

Принято
на педагогическом совете
Протокол № 1
от « 08 » 2021



Положение
об обучающемся МБОУ «Ленинская СОШ»
на внутреннешкольный профилактический учет

I. Общие положения

1. В соответствии с Федеральным законом «Об основах систем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции участвуют в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.
2. Настоящее Положение разработано в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, требующими повышенного внимания.

II. Цели и задачи

1. В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактики работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении разрабатывается положение о постановке обучающихся на внутреннешкольный учет.
- III. Основания для постановки обучающихся на внутреннешкольный учет**
Исходя из ст.ст. 5,6,14 Федерального закона «Об основах систем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на внутреннешкольный учет считаются:
 1. Школьная дезадаптация;
 2. Проблемы, связанные с посещаемостью занятий в школе (прогулы, опоздания);
 3. Проблемы, связанные с успеваемостью (трудности в обучении, низкая мотивация к обучению).

2. Относящееся к поведению:

- ✓ курение;
- ✓ употребление спиртных напитков, прокурии;
- ✓ токсикомания, наркомания;
- ✓ другие формы девиантного поведения: агрессивность, жестокость, предрасположенность к суицидальному поведению.

3. Также на внутреннешкольный учет ставятся обучающиеся, которые:

- ✓ имеют частые нарушения дисциплины на уроках и в ходе проведения внеурочных мероприятий (на основании докладных учителей, классных руководителей и дежурных администраторов);
- ✓ совершили правонарушение;
- ✓ унизжают человеческое достоинство участников образовательного процесса;

✓ допускают грубые нарушения Устава

IV. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Позитивные изменения указанным положением обстоятельств жизни обучающихся могут быть сняты с учета в течение учебного года по 4.2. Обучающиеся могут быть сняты с учета в течение учебного года по ходатайству классного руководителя, по решению Совета профилактики.

V. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности

5.1. Постановка на внутришкольный профилактический учет проводится по ходатайству классного руководителя, решением Совета профилактики.

5.2. Банк данных (списки обучающихся, стоящих на внутришкольном профилактическом учете) хранится у заместителя директора по ВР, который в течение всего учебного года вносит туда дополнения и изменения.

5.3. Карточки учета, в которых каждый месяц фиксируются наблюдения за детьми группы риска, хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

5.4. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на заместителя директора по ВР.

VI. Алгоритм действий в отношении обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине

<p>классный руководитель</p> <p>воспитатели</p> <p>общественные</p> <p>Зам. директора по ВР,</p>	<p>4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка:</p> <p>- установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы);</p> <p>- индивидуальная работа с учащимися</p> <p>(вовлечение во внеурочную деятельность им сферу дополнительного образования)</p>
<p>Психолог</p>	<p>3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности:</p> <p>- беседа;</p> <p>- тестирование;</p> <p>- классификация проблем;</p> <p>- рекомендации: - классному руководителю, - обучающемуся, - родителям</p>
<p>Классный руководитель</p>	<p>2. Установление причины неявки ребенка на занятия:</p> <p>- беседа с одноклассниками;</p> <p>- согласование с родителями, посещение семьи</p>
<p>Классные руководители, учителя-предметники</p> <p>(после 1-го урока)</p>	<p>1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе.</p> <p>Запись в патронажный журнал</p>
<p>Ответственное лицо</p>	<p>Направление деятельности</p>

VII. Заключение о выполнении

5.1. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте ОУ в сети Интернет.
 5.2. Настоящее Положение вступает в силу с 18.09.2021.

	- постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, ПДН и др.)
Согласно функциональным обязанностям: - кл. руководитель; - зам. директора по ВР; - психолог	5. Отслеживание результатов работы: - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальные паспорт семьи и др.); - разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.); - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах
Директор ОУ	6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров
Зам. директора по ВР	7. Изучение, обобщение, трансляция результатов опыта воспитательной и профлактивной работы
Администрация ОУ	8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики