

Директор школы  /З.Ф.Большова/



## Положение

### о постановке (снятии) учащихся на внутришкольный учет

#### МБОУ «Кошакская СОШ»

#### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ "Об образовании" №273, ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом Р.Ф. Уставом школы.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта учащихся.

#### 2. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основные задачи: предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

#### 3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики правонарушений (далее - Совет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению классным руководителем представления ( характеристики) на ученика (цу).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- Характеристика несовершеннолетнего
- Акт обследования материально-бытовых условий семьи
- Отчет о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями ( законными представителями); подготовленный классным руководителем

3.4. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы и результаты проводимой работы, Характеристика.

#### 4. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

Может осуществляться перевод обучающегося с учета «группы риска» на внутришкольный учет в связи не исправлением или ухудшением ситуации.

#### 5. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Положительный результат коррекционной работы.

5.2. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни учащегося.

5.3 Уход на летние каникулы:

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются учащиеся:

- окончившие образовательное учреждение;

- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;

- а также по другим объективным причинам.

#### 7. Контроль над выполнением соответствующего положения.

7.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие обучающихся с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет педагог, назначенный приказом директора школы, и классные руководители.

7.2. Контроль над качеством использования проводимой работы в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора школы.