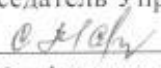
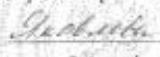


государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской
области основная общеобразовательная школа
пос. Степняки муниципального района Приволжский
Самарской области

Согласовано

на заседании Управляющего совета
Председатель Управляющего совета
 /С.Ф. Марку/
от «26» февраля 2020 г.

Утверждаю

Директор ГБОУ ООШ пос. Степняки
 /И.Е.Яковлева/
от «24» февраля 2020г.
приказ № 20- ОД



Принято

на Педагогическом совете
от 24.02 2020г. протокол № 4

ПОЛОЖЕНИЕ

*об организации и порядке ведения
профилактического (внутришкольного)
учёта обучающихся и семей, находящихся
в социально опасном положении*

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Федеральным законом от 24.06.1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом от 24.07.1998 г. N 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом, а также Уставом ОО и регламентирует порядок внутреннего учета обучающихся образовательной организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее - учет).

2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей

2.1. Образовательная организация в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими полного общего образования;

- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

2.2. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Организация работы по учету детей в образовательной организации

3.1. Образовательная организация:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими полного общего образования;
- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует Отдел образования и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у обучающегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

3.3. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий, и обучающийся продолжает пропускать учебные занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями общественной комиссии по делам несовершеннолетних и

защите их прав (далее - КДН и ЗП), сотрудником - участковым уполномоченным полиции. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора ПДН УВД. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства обучающегося) для установления нахождения обучающегося и его родителей.

3.4. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

3.5. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, обучающегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

3.6. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде, проинформировать КДН и ЗП и ПДН УВД для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП). В случае если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН УВД.

3.7. В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования образовательная организация осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся.

4. Основание для постановки на внутришкольный учет

4.1. Внутришкольному учету подлежат обучающиеся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

4.2. На каждого несовершеннолетнего, систематически пропускающего или длительное время не посещающего учебные занятия в образовательном учреждении, классным руководителем заводится Карточка учета непосещения учебных занятий.

4.3. В карточку учета заносятся сведения о несовершеннолетнем и его условиях проживания, об индивидуально-профилактической работе с несовершеннолетним, о мерах, принятых образовательным учреждением.

4.4. С момента подачи данной формы, сведения о несовершеннолетнем вносятся в банк данных ОО, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет.

4.5. Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

5. Порядок снятия с внутришкольного учета

5.1. Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:

- ходатайство о снятии обучающегося с учета;
- характеристику на обучающегося;

- выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости (заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе);

- справки по индивидуальной работе с обучающимся и его родителями (законными представителями) и др.

5.2. На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

5.3. Кроме того, с учета снимаются обучающиеся, закончившие обучение или сменившие образовательную организацию.

6. Функциональные обязанности работников образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;

- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;

- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;

- представляет информацию о состоянии работы в образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;

- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6.2. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов образовательной организации;
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

7. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе

7.1. Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе.