



МИНИСТЕРСТВО
ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ

БУРЯАД УЛАСАЙ
БОЛБОСОРОЛОЙ БОЛОН
ЭРДЭМ УХААНАЙ ЯАМАН

П Р И К А З

З А Х И Р А Л Т А

«10» 08 20 20 г.

№ 956

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения об организации и порядке постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся в Республике Бурятия

В соответствии с Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» и в целях приведения в соответствие регламента постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся, **приказываю:**

1. Утвердить Положение об организации и порядке постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся в Республике Бурятия, согласно приложению к настоящему приказу.
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Заместитель министра –
председатель Комитета общего
и дополнительного образования

В.А. Поздняков

Исп. Коваленко Н.М., (3012) 21-42-56,
Санжитова О.Г., (3012) 21-68-47

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Приказу Министерства
образования и науки
Республики Бурятия
от 10.08.2020г. № 956

**Положение
об организации и порядке постановки на внутришкольный учет и снятия с
учета обучающихся в Республике Бурятия**

I. 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», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации».

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

II. Основные цели и задачи

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

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 адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

**III. Основания и порядок постановки обучающихся
на внутришкольный учет**

3.1. Основания постановки на внутришкольный учет

Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы. Основания постановки на внутришкольный учет исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

На внутришкольный учет ставятся обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательном учреждении;

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- неоднократно нарушившие Устав школы и Правила поведения обучающегося, нарушающие правила внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).
- совершившие правонарушения до достижения возраста 14 лет, с которого наступает уголовная ответственность
- не успевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств, спиртных напитков, психотропных, либо других психоактивных и токсичных веществ без назначения врача;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности.

На внутришкольный учет также должны быть поставлены обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

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

3.2.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики образовательной организации.

3.2.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по представлению администрации образовательной организации, социального педагога, психолога, классного руководителя.

3.2.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт на заседание Совета профилактики представляются следующие документы:

- 1) Характеристика несовершеннолетнего (Приложение № 7).
- 2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями, подготовленная классным руководителем (законными представителями).
- 3) Акт обследования материально-бытовых условий семьи.
- 4) Сообщение из комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП), или подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее – ПДН).
- 5) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи *(по необходимости)*.

3.3. Основания и порядок постановки обучающегося на внутришкольный учет

3.3.1. Выявление классными руководителями, социальным педагогом оснований для постановки обучающегося на внутришкольный учет, согласно п. 3.1.

3.3.2. Информирование заместителя директора по воспитательной работе о выявленных обучающихся.

3.3.3. Предоставление документов на Совет профилактики с основаниями для постановки на внутришкольный учет обучающегося (классным руководителем).

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутришкольный учет.

3.3.4. Проведение заседания Совета профилактики, принятие решения о постановке обучающегося на внутришкольный учет с участием родителей (законных представителей) о принятии решения. В случае отсутствия родителей (законных представителей) - уведомление последних о принятом решении (под роспись).

3.3.5. Оформление представления в КДН и ЗП о постановке обучающегося на учет (Приложение №2).

3.3.6. Оформление учетной карточки обучающегося (Приложение №3).

3.3.7. Оформление плана индивидуальной воспитательно-профилактической и индивидуальной профилактической работы с обучающимся (Приложение №4).

3.3.8. Социальным педагогом, классным руководителем оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения обучающегося (Приложение № 5).

3.4. Ведение индивидуальной профилактической работы

3.4.1. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет сверку данных об обучающихся, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

3.4.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Классный руководитель (воспитатель, психолог, социальный педагог) разрабатывает план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

Классный руководитель (воспитатель, психолог, социальный педагог) проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель (воспитатель, психолог, социальный педагог) проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля над несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи академической задолженности по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении;
- о направлении на обследование в Республиканскую психолого-медико-педагогической комиссию с целью определения специальных условий для получения образования.

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем (воспитателем, психологом, социальным педагогом) с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, а также несовершеннолетними, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об отчислении несовершеннолетнего, достигнувшему 16-летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ «Об образовании»;
- о постановке учащегося на учет.

На заседание Совета профилактики классный руководитель оформляет представление на снятие с внутришкольного профилактического учета

несовершеннолетнего (Приложение № 6) с обязательным участием родителей (законных представителей).

В некоторых случаях на заседании Совета профилактики может быть вручена благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы.

IV. Снятие с внутришкольного учета обучающегося

Снятие с внутришкольного учета обучающегося осуществляется по решению Совета профилактики образовательной организации, а также при необходимости соответствующей информации из ОПДН.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие обучение в образовательной организации;
- сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам (указать причину).

V. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета на классных руководителей (социального педагога).

Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям, социальным педагогам в ведении внутришкольного учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных образовательного учреждения об обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте;
- готовит соответствующую информацию о деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на директора образовательной организации.

В положении применяются следующие понятия:

- *Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся* - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям,

антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

– *Индивидуальная профилактическая работа* - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

– *Внутришкольный учет* – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

– предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

– выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся.

Приложение №2 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в Республике Бурятия

в Совет профилактики

_____ (наименование образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на постановку обучающегося на внутришкольный учет

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
за _____

а также по представлению _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты,
_____ опеки (попечительства)

считаем необходимым _____ обучающегося
(Ф.И.О.)
_____ класса поставить на внутришкольный учет.

Классный руководитель: _____

Социальный педагог: _____

« _____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №3 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в Республике Бурятия

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Образовательная организация _____

2. Класс _____

3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____

4. Место фактического проживания _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы: _____

Отец: Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы: _____

Опекун (попечитель):

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

Место работы: _____

8. В семье также проживают: _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

(ПДН ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет: _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося _____

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Социальный педагог: _____

Классный руководитель: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №4 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в Республике Бурятия

**ПЛАН
индивидуальной воспитательно-профилактической работы**

с обучающимся _____ класса
(наименование образовательной организации)

№ п/п	Основные виды деятельности	Срок	Ответственные
<i>Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)</i>			
<i>Учебно-воспитательная деятельность (учителя предметники, педагоги дополнительного</i>			
<i>Работа с семьей</i>			
<i>Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные</i>			

Социальный педагог _____

Классный руководитель: _____

« __ » _____ 20__ г.

*В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психо-физического состояния обучающегося и специфики

ПЛАН индивидуальной профилактической работы

С семьей обучающегося _____,
состоящей на внутришкольный учете _____
(причины, дата и основания постановки)

№ п/п	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)			
Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, социозащитные учреждения и др.)			

Социальный педагог _____

Классный руководитель: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

*** В план индивидуальной профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом социально-психологической ситуации сложившейся в семье и специфики образовательного учреждения.**

Приложение №5 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в Республике Бурятия

КАРТА
индивидуального психолого-педагогического и профилактического
сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете

ДИАГНОСТИКА				
Дата и время	Специалист	От кого поступил запрос	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
КОНСУЛЬТАЦИИ				
Дата и время	Специалист	Причина обращения	Характер консультации рекомендации	
РАЗВИВАЮЩАЯ И КОРРЕКЦИОННАЯ РАБОТА				
Дата и время	Специалист	Тема	Примечание и итоги работы	

Заключение районной ПМПК

Сведения о проведении работы с семьей:

Дата	Форма работы	Исполнитель

Сведения о направлении информации в другие ведомства:

Дата	Суть информации	Исполнитель	Кому адресована

Сведения о получении информации из ведомств:

Дата	Краткие сведения	Исполнитель

Приступил к обучению в ОУ № _____ с _____ г. _____ кл.
Определена форма обучения

В результате проведения индивидуальной профилактики образовательное учреждение ходатайствует:
- о лишении родительских прав родителей н / летнего _____
- о снятии несовершеннолетнего с учета _____

Приложение №6 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в Республике Бурятия

в Совет профилактики

_____ (название образовательной организации)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие обучающегося с внутришкольного учета

Фамили _____ Имя _____ Отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
состоящего на внутришкольном учете _____

_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____
(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____

Классный руководитель: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение №7 к Положению об организации
и порядке постановки на внутришкольный
учет и снятия с учета обучающихся
в Республике Бурятия

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

(ФИО)

Уровень обученности _____

Поведение в школе _____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учет _____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми

дополнительное образование
(кружки) _____

Вредные привычки _____

Интересы, увлечения и др. _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель: _____

« ____ » _____ 20 ____ г.