



ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА №126 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ДОНЕЦК»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 26.08.2024 № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор
ГБОУ «Школа № 126 г.о. Донецк»

_____ Н.С. Радько

«___» _____

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет

Донецк - 2024

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Об образовании», Конвенции ООН о правах ребенка, приказа МОН ДНР от 15.12.2015 № 905 «Об утверждении Инструкции об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета, обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении»

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

1.3. 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.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, находящегося 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;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

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

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- 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 постановки и снятия с учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении

3.1. Постановка на учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

3.2. На учет ставятся обучающиеся (воспитанники):

- склонные к девиантному поведению;
- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных организациях;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав образовательного учреждения и Правила поведения обучающегося (воспитанника);
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств, психотропных или психоактивных веществ без назначения врача;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

На учет также могут быть поставлены обучающиеся (воспитанники), возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся (воспитанников) на учет осуществляется по совместному представлению (форма 1-у) заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя (воспитателя) и на основании решения Совета профилактики образовательной организации.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося (воспитанника) на учет, его характеристика.

На каждого обучающегося (воспитанника), поставленного на учет, членами Совета профилактики образовательной организации:

- заводится «Учетная карточка обучающегося (воспитанника)» (форма 2-у), которая хранится с протоколами заседаний Совета профилактики образовательной организации у заместителя директора по воспитательной работе;
- совместно со специалистами психологической службы и педагогами образовательной организации, с участием сотрудников секторов по делам несовершеннолетних городских (районных) отделов внутренних дел Донецкой Народной Республики по территориальности (по необходимости) составляется «Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы с обучающимся (воспитанником)» (форма 3-у), которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе;
- ведется «Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника)» (форма 4-у) данная карточка заполняется социальным педагогом и практическим психологом (педагогом-психологом);
- журнал индивидуальных наблюдений ведется классным руководителем или воспитателем (в произвольной форме).

Информация о постановке обучающегося на учет должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) под подпись (форма 1 – у).

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе образовательной организации ежемесячно осуществляет сверку данных об обучающихся (воспитанниках), находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в подразделениях (отделах,

секторах) по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел.

2.4. Снятие с учета обучающихся (воспитанников) осуществляется по решению Совета профилактики образовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (воспитателя, классного руководителя).

Кроме того, с учета снимаются обучающиеся (воспитанники):

- окончившие образовательную организацию;
- сменившие место жительства, перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

IV. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

4.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних 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 ДНР.

4.2. Классный руководитель совместно с социальным педагогом и педагогом-психологом совместно разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним.

Классный руководитель 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 проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

Обо всех результатах контроля за 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 педсовета или Совета профилактики школы, где рассматриваются вопросы:

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

Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в службы.

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

Фамилия: _____ имя _____ отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

Причина постановки на учет _____

считаем необходимым обучающегося _____
поставить на внутришкольный учет обучающихся, находящихся в социально опасном
положении.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ____ » « _____ » 20 ____ год

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

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. _____

Заместитель директора по воспитательной
работе _____

Классный руководитель

Форма 3-у

Утверждаю:
Заместитель директора по ВР
«__» _____ 20 г.

**Индивидуальная программа
коррекционно-воспитательной работы
с обучающимся (воспитанником)**

Общие сведения о ребенке

ФИО _____

Дата рождения _____ возраст _____ класс _____

Дата постановки на учет _____

Причина постановки на учет _____

№	Направления работы	Содержание работы	Формы и методы работы	Сроки выпол. (дата)	Ответственный	Примечание
1.	<p><u>Социально-психологическая коррекция:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соц. адаптация и формирование коммуникативных навыков; - развитие познавательных процессов; - гармонизация эмоционально-волевой сферы; - коррекция форм девиантного поведения. 					
2.	<p><u>Социально-педагогическая коррекция:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование мотивов учебной деятельности; - развитие социально-бытовых, трудовых, культурных навыков; - формирование навыков здорового образа жизни и др. 					
3.	Коррекция внутрисемейных взаимоотношений, работа с семьей					
4.	Социально-медицинская помощь и оздоровление					
5.	Совместная деятельность со специалистами других служб по профилактике.					

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Педагог-психолог _____ / _____ /

«__» _____ 20__ г.

*В индивидуальную программу коррекционно-воспитательной работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося (воспитанника) и специфики образовательной организации.

Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы содержит сведения об обучающемся (воспитаннике); перечень психологических, социальных, педагогических, медицинских, и других мероприятий по коррекции и воспитанию обучающегося (воспитанника), определяющих стратегию и тактику работы с конкретным обучающимся (воспитанником), состоящим на учете.

Данная программа разрабатывается на основании результатов комплексной диагностики. Этой программе должны следовать все специалисты, работающие с обучающимся (воспитанником).

Неотъемлемыми компонентами индивидуальной программы являются:

- определение уровня развития и здоровья обучающегося (воспитанника);
- определение ресурсов обучающегося (воспитанника) и семьи;
- определение приоритетов и потребностей, связанных с обучающимся (воспитанником);
- определение ожидаемых результатов после проведения комплекса запланированных мероприятий;
- составление списка коррекционно-воспитательных мероприятий, необходимых обучающемуся (воспитаннику);
- дата начала коррекционных мероприятий и их примерная продолжительность;

Этапы разработки программы:

I этап – предварительный протекает в сжатые временные сроки и включает нормализацию психоэмоционального состояния обучающегося (воспитанника).

II этап – диагностический позволяет выявить особенности познавательной сферы (восприятие, память, внимание, мышление, речь) и особенности личности ребенка, наличие эмоционально-волевых расстройств и девиаций характера, особенности взаимоотношений обучающегося (воспитанника) в семье и с окружающими и т.д.

По результатам социально-психологической диагностики определяются основные проблемы обучающегося (воспитанника), основные направления коррекционной работы, конкретные мероприятия в рамках этих направлений и сроки их реализации.

III этап - основной (содержательный)

Алгоритм индивидуальной программы выстраивается следующим образом:

- пояснительная записка;
- направления коррекционной работы;
- содержание коррекционной работы;
- формы и методы коррекционной работы;
- ответственные за реализацию программы;
- сроки реализации (программа обычно рассчитана сроком на 6 месяцев).

Методическое обеспечение программы (диагностический, просветительский и коррекционно-развивающий материал).

Определив основные направления, по которым будет осуществляться программа, необходимо прописать конкретные мероприятия по их реализации. В зависимости от характера ситуации, в программу могут быть включены как мероприятия по всем направлениям: социально-медицинскому, социально-педагогическому, социально-психологическому, социально-правовому, так и лишь по некоторым из них.

В завершении планируемых мероприятий необходимо определиться с ожидаемым результатом по реализации коррекционной программы. Оценка результативности осуществляется по итогам проведения мероприятий.

IV этап – аналитический.

Предполагает анализ результативности реализации коррекционной программы. В программе предполагается промежуточный и итоговый анализ результативности.

Промежуточный анализ примерно через 3 месяца после начала реализации программы. По его итогам происходит пересмотр и доработка коррекционной программы.

Дата	Описание проводимой работы	С кем проводилась работа (ребенок, члены семьи, педагоги)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Индивидуальная карточка социально-психологического сопровождения ребенка используется специалистами психологической службы для служебного пользования.

В столбце «Описание проводимой работы» вписывается полная информация о проведенной работе в отношении данного ребенка по всем видам работ:

- диагностика (название методики, автор) с целью изучения...
- результаты диагностики
- рекомендации
- консультирование по данной проблеме
- коррекционная работа (какая, расписать)
- консультация по запросу (проблемный вопрос и пути решения) и т.д.

В индивидуальной карточке социально-психологического сопровождения ребенка, отображается информация: о ребенке, его семье, социальном окружении и ведении социально-педагогического сопровождения этого ребенка.

Данная карточка ведется на протяжении всего времени нахождения ребенка в образовательном учреждении и после его снятия как меры профилактики по усмотрению Совета профилактики. При переходе его в другую образовательную организацию данная карточка передается специалисту психологической службы. Если в образовательной организации отсутствует специалист психологической службы, передается только информация о проделанной работе и ее результативности (выписка из карточки).

В Совет профилактики

_____ (название образовательного учреждения)

**Представление
на снятие с учета**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Год рождения _____

обучающейся (воспитанник) _____ класса

состоящего на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:

с учетом мнения _____

(ОВД, КДН, опеки и попечительства)

считаем необходимым

Ф.И.О. _____

обучающегося (воспитанника) _____ класса с внутришкольного учета снять.

ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

4.2. 2	<i>Из них в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения</i>													
-----------	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

*Не охвачены занятиями в системе дополнительного образования - расписать, по какой причине.

Исполнитель (полностью Ф.И.О., должность)
Контактный мобильный телефон.