

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
Г. АСТРАХАНИ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 49»**

«Принято»

На заседании педагогического совета

Протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_

«29» \_\_\_\_\_ 2017 г.



«Утверждаю»

Директор МБОУ г. Астрахани «СОШ № 49»

М.Б.Зубков

\_\_\_\_\_ 2017 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

***1. Общие положения.***

1.1. Постановка обучающихся школы на внутришкольный учет является одним из комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

1.2. Постановка несовершеннолетних обучающихся на внутришкольный МБОУ г. Астрахани «СОШ № 49» руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Федеральным законом от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 N 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 N 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», региональными нормативно-правовыми актами, Уставом и локальными актами МБОУ г. Астрахани «СОШ № 49», а также настоящим Положением.

***2. Цель и задача постановки на внутришкольный учет.***

Цель: создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в образовательной организации; задача: разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в образовательной организации;

***3. Основания для постановки обучающихся на внутришкольный учет.***

Исходя из ст.5,6,14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на внутришкольный учет считаются:

3.1. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;

3.2. Неуспеваемость;

3.3. Социально опасное положение: а) безнадзорность или беспризорность;

б) бродяжничество или попрошайничество.

3.4 Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение.

3.5 Совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.

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

3.7 Постановка на учет в КДН, ИДИ.

3.8. Противоправные действия и нарушение устава образовательного учреждения и Правил внутреннего распорядка для учащихся школ.

#### **4. Основания для снятия с внутришкольного учета**

4.1 Позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося (раздел 3, пункт 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7; 3.8)

#### **5. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности**

5.1 Постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие с учета, оформление соответствующей документации осуществляет лицо, персонально ответственное за организацию профилактической работы в образовательном учреждении, назначенное приказом директора.

5.2 Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.

5.3 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на педагогическом совете школы.

#### **Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине**

<b>Направление деятельности</b>	<b>Ответственное лицо</b>
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе. Запись в общешкольную тетрадь.	Учителя-предметники (после 1 -го урока)
2. Установление причины неявки ребенка на занятия: - беседа с одноклассниками; - согласование с родителями, посещение семьи	Классный руководитель
3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем;	Школьный психолог

<ul style="list-style-type: none"> <li>- рекомендации: - классному руководителю,</li> <li>- самому ребенку,</li> <li>- родителям</li> </ul>	
<p>4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.;</li> <li>- индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования);</li> <li>- постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)</li> </ul>	<p>Зам. директора по ВР, педагоги дополнительного образования</p> <p>Социальный педагог, классный руководитель</p>
<p>5. Отслеживание результатов работы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; общешкольная тетрадь и др.);</li> <li>- разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.)</li> <li>- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах</li> </ul>	<p>Согласно функциональным обязанностям:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- кл. руководитель;</li> <li>- зам.директора по ВР;</li> <li>- социальный педагог</li> </ul>
<p>6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров</p>	<p>Директор ОУ, МОУО</p>
<p>7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы</p>	<p>Зам.директора по ВР</p>
<p>8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики</p>	<p>Администрация ОУ</p>