****

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение разработано в соответствии с Семейным кодексом Российской Федерации от 29.12.1995 № 223-ФЗ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», региональными нормативными правовыми актами, уставом МКОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» (далее – ОУ) и регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет, снятия с учета и ведения учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.
	2. В положении применяются следующие понятия:

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - обучающийся, 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.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающегося – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и 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 обучающимися правонарушений и антиобщественных деяний.

1. **Цель и задачи внутришкольного учета.**
	1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.
	2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении (формирование стрессоустойчивого поведения, развитие навыков конструктивного выхода из кризисных и конфликтных ситуаций, коррекция агрессивного поведения, форсирование и развитие нравственной структуры личности);

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;

- оказание помощи родителям в обучении и воспитании детей.

1. **Основания для постановки на внутришкольный учет.**
	1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет обучающихся относятся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);

- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный год обучения;

- нарушение правил поведения обучающихся и устава ОУ (систематическое невыполнение домашних заданий, неудовлетворительное поведение на уроках, отказ работать на уроках и др.);

- совершение противоправных действий;

- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, курение;

- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;

- беспризорность, безнадзорность;

- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет могут быть поставлены обучающиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;

- состоящие на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.

3.3. Семьи обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;

- употребляют наркотики;

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.);

- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в ОУ.

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи обучающихся, состоящие на учете в территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

3.5. Необходимыми для постановки на учет обучающегося являются следующие документы: заявление от классного руководителя с обоснованием причин для постановки на учет; докладные от других учителей-предметников, если такие имеются.

Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений на основании протокола.

1. **Основания для снятия с внутришкольного учета.**
	1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений ОУ при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.
	2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие ОУ;

- сменившие мест жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение.

1. **Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета.**
	1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений и по информации из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.
	2. Для постановки обучающегося на внутришкольный учет классный руководитель готовит следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;

- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

- информация из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

* 1. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление (Приложение 1) о постановке на внутришкольный учет обучающегося.
	2. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений.
	3. Для постановки семьи обучающегося на внутришкольный учет классный руководитель готовит следующие документы:

- акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

- информация из территориальной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

* 1. Снятие с внутришкольного учета обучающегося или семьи осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений.
	2. Социальный педагог доводит решение Совета по профилактике правонарушений до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.
1. **Ведение внутришкольного учета.**
	1. Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.
	2. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом руководителя ОУ.

В работе по постановке на учет, снятию с учета и ведению учета также принимают участие заместитель директора по воспитательной работе и правопорядку, классные руководители, социальный педагог.

1. **Организация и проведение индивидуальной**

**профилактической работы.**

* 1. Со всеми обучающимися, находящимися на внутришкольном учете, проводится профилактическая работа:

- постоянный, ежедневный контроль и учет за посещаемостью;

- организация психолого-социальной службой школы индивидуальной работы с обучающимися и их родителями;

- организация индивидуальной работы с обучающимися, испытывающими затруднения в освоении программ; ликвидация пробелов в знаниях обучающихся;

- выявление и принятие мер к развитию интеллектуальных способностей ребенка через дополнительное образование, участие в общественной жизни школы, отдельные и постоянные поручения;

- контроль состояния здоровья подростка; эмоционального, психологического состояния в урочное время; проведение индивидуальных бесед с ребенком социального педагога, психолога, заместителя директора по правовому воспитанию.

В проведении профилактической работы используются возможности школьных объединений:

1) Психолого-педагогического консилиума школы – в случае выявления проблем в развитии ребенка, а также для определения специальных условий организации психолого-педагогического сопровождения детей с особыми образовательными потребностями;

2) Совета профилактики школы – в случае выявления оснований п.3.

* 1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.
	2. Обо всех результатах контроля за обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).
	3. В случае отсутствия обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, классный руководитель связывается с родителями и проводит с ними беседу.
	4. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) обучающегося вызываются на заседание Совета по профилактике правонарушений, где рассматриваются вопросы:

- уклонения обучающегося от обучения;

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка.

При этом Совет по профилактике правонарушений имеет право ходатайствовать:

1) перед администрацией ОУ:

- о вынесении обучающемуся взыскания;

- о составлении для обучающегося индивидуального графика дополнительных учебных занятий (в т.ч. во время каникул);

- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам;

2) перед психолого-педагогическим консилиумом:

- о проведении обследования обучающегося;

- о составлении для обучающегося индивидуального учебного плана.

7.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой ОУ и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет по профилактике правонарушений имеет право обратиться с ходатайством в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с обучающимися;

 - об оказании помощи при организации летнего отдыха обучающегося, состоящего на внутришкольном учете;

- о постановке обучающегося на учет в территориальную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

Приложение № 1

|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенноеобщеобразовательное учреждениегородского округа Заречный«Средняя общеобразовательная школа № 4»624251, Свердловская область,г. Заречный, ул. Свердлова, 15тел./факс (34377) 3-28-00e-mail: school4\_zar@mail.ruИсх. № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года |  |

**Уведомление**

 Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Администрация МКОУ ГО Заречный «Средняя общеобразовательная школа № 4» сообщает Вам, что решением Совета по профилактике правонарушений (протокол № от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_) Ваш ребенок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя)

учении \_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_\_\_» класса поставлен(а) на внутришкольный профилактический учет в связи с \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (указать причины)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

И.о. директора школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

Председатель Совета по профилактике

правонарушений \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (М.П.)

 (дата отправления)

----------------------------------------------------------------------------------------------------

Линия отрыва

С уведомлением о постановке моего сына (дочери), \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя)

учении\_\_\_\_\_\_\_ класса «\_\_\_\_\_» на внутришкольный профилактический учет

ознакомлена \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. родителя)

ознакомлен \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (подпись) (Ф.И.О. родителя)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год получения)

**Примечание.**

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.