****

**Положение**

**о правилах постановки обучающихся школы**

**на внутришкольный учет**

**муниципального образовательного учреждения для детей дошкольного и младшего школьного возраста «Начальная школа-детский сад р.п.Духовницкое Духовницкого района**

**Саратовской области**

**1.Общие положения.**

1.1.Данное положение разработано на основании Федерального Закона

Российской Федерации от 24.06.1999 г., No 120

-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2.Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений

несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма

гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к исправлению несовершеннолетних с соблюдение конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, обеспечения

ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.3.Настоящее положение регламентирует порядок учета обучающихся образовательного учреждения, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

**2.Порядок постановки на внутри школьный учет.**

2.1.Постановке на внутри школьный учет подлежат обучающиеся:

-неоднократно замеченные в нарушениях Устава школы:

систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие тетради, учебника, систематическое отсутствие во время

проведения контрольных работ, срыв уроков;

-систематически нарушающие правила поведения обучающихся

(пропускающие уроки без уважительных причины, употребляющие алкоголь

и другие вредные для здоровья вещества, проявляющие хулиганство и т.п.);

-совершившие правонарушение во внеурочное время и поставленные на учет

в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН, КДН);

2.2.Постановка обучающихся на учет осуществляется

по решению заседания Совета по профилактике.

В течение учебного года решение о постановке обучающегося на учет принимается на заседаниях Совета по профилактики при наличии оснований, указанных в п. 2.1.

2.3.При постановке обучающегося на учет классный руководитель

представляет на него характеристику (по схеме) и план воспитательной

работы с ним (в произвольной форме).

2.4.Постановка на учет обучающегося возможна:

-по заявлению классного руководителя;

-по заявлению преподавателя

-предметника;

-в результате совершения несовершеннолетним деяния, за которое

установлена административная ответственность;

-в результате совершения несовершеннолетним деяния, за которое

установлена уголовная ответственность

2.5.Документы

необходимые для постановки на внутри школьный учет.

-заявление классного руководителя о постановке на учет;

-характеристика несовершеннолетнего;

-акт посещения несовершеннолетнего на дому или беседы с родителями .

-справка о профилактической работе с несовершеннолетним;

-выписка оценок за текущую четверть.

2.6.При решении администрации школы и Совета по профилактике о постановке на учет поданного в заявке обучающегося, необходимо оформить официальное уведомление родителям.

2.7.На обучающегося заводится учетная карточка, в которой фиксируется вся проделываемая работа с учащимся и ее результаты.

директору учреждения или социальному педагогу.

2.9.Если обучающийся, находящийся на внутри школьном учете,

пропускает занятия без уважительной причины, сразу же вызываются его родители.

Если пропуски занятий по неуважительным причинам, плохая подготовка к

ним становится систематическими, родители несовершеннолетнего (законные представители) вызываются на заседание Педагогического совета, где рассматриваются вопросы:

-невыполнение родителями (законными представителями)обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

-уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий и т.д.)

2.10.Если родители(законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой школой, или не реагируют на вызовы администрации и замечания, предъявляемые их ребенку и сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

-о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими

табачные изделия, спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности;

-о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

-об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;

-об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающемуся, состоящему на внутришкольном учете;

-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, обучению несовершеннолетнего;

-о постановке обучающегося на учет в КДН, ПДН.

2.11.Для обращения в Комиссию по делам несовершеннолетних необходим следующий перечень документов:

-ходатайство;

-характеристика на несовершеннолетнего;

-выписка из протокола заседания Педагогического совета, Совета по профилактике;

-копии актов посещения семьи;

-общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

2.12.При постановке обучающегося на школьный учет администрация совместно с классным руководителем осуществляет контроль за обучающимся, его семьей и организует индивидуальную работу с ними.

**3. Организация работы с обучающимися.**

3.1.Индивидуальная работа с данными обучающимися осуществляется с целью профилактики их нездорового образа жизни, корректирования отклоняющегося поведения и изменения их воспитательной среды в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действия несовершеннолетних.

3.2.При необходимости к работе с данными обучающимися привлекаются специалисты других учреждений района.

**4.Основания для снятия с внутри школьного учета.**

4.1.Снятие обучающегося с учета происходит при наличии стабильных (на протяжении от полугода до года) положительных тенденции в учебе, поведении и взаимоотношениях с окружающими.

При наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета

по профилактики принимается решение о снятии ученика с внутри школьного

учета и оформляется протоколом заседания Совета по профилактике.

4.2.На основании предоставленных документов относительно снятия с учета

несовершеннолетнего пишется протокол заседания Совета по профилактики.

**5.Предоставление информации**

Образовательное учреждение должно информировать органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, ОВД, КДН, ПДН:

-управление образования о детях, оставшихся без попечения родителей;

-управление образования, КДН, ОВД, ПДН о несовершеннолетних, находящихся в социально-опасном положении;

-управление образования о детях, не приступивших к занятиям 1 сентября;

-управление образования, КДН, ОВД ПДН о несовершеннолетних,

употребляющих наркотические, психотропные вещества, алкогольные напитки;

-управление образования о детях, не посещающих занятия без уважительной причины (ежемесячно).