

Администрация Спасского муниципального района Нижегородской области



муниципальное образовательное учреждение

Красноватрасская средняя общеобразовательная школа.
(МОУ Красноватрасская СОШ)

Утверждаю.

Директор школы:

А.А.Столбова

Положение

о постановке на внутришкольный учет

Рассмотрено

на педагогическом совете

протокол №16 от от 27.08.1996г.

Положение о постановке учащихся на внутришкольный учет.

1. Общие положения.

В соответствии с Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» МОУ Красноватрасская СОШ в пределах своей компетенции участвует в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

2. Цели и задачи.

В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении разрабатывается положение о постановке учащихся на внутришкольный учет.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет.

Основания для постановки на внутришкольный учет исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 20 дней подряд).
2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.
3. Социально-опасное положение:
 - А) безнадзорность или беспризорность.
 - Б) бродяжничество или попрошайничество.
4. Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков.
5. Совершение правонарушения, повлекшего за собой меры административного взыскания.
6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
7. Постановка на учет в КДН и ПДН.
8. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы.
9. Нарушение дисциплины в школе (драки и др.) и Устава образовательного учреждения.

Порядок постановки на внутришкольный учет.

- Ежегодно в сентябре классные руководители предоставляют в Комиссию по профилактике рекомендации о постановке или снятии учащегося с учета ;
- На заседании комиссии принимается решение о постановке учащихся на учет; оформляется списком, утверждённым директором школы.

До принятия решения о постановке на учёт классные руководители проводят подготовительную работу:

- посещают семью с оформлением соответствующей документации;
- беседуют с родителями (или лицами их заменяющими);
- выясняют все аспекты возникших проблем

В течение учебного года классный руководитель планирует работу с детьми, стоящими на ВШУ.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета.

Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

5. Содержание работы с учащимися, поставленными на учёт.

5.1. Классный руководитель совместно каждую четверть планирует и осуществляет профилактическую работу с обучающимися, поставленными на учёт.

5.2. Классный руководитель планирует и контролирует занятость учащихся, поставленных на учёт, во второй половине дня, в каникулы, контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.

5.3. О проведённых мероприятиях классный руководитель раз в полугодие информирует совет по профилактике.

5.4. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся, поставленных на внутришкольный учёт, а так же наиболее значимых их поступках классный руководитель оперативно информирует заместителя по воспитательной работе.

Положение
о постановке неблагополучных семей
на внутришкольный учет

1. Общие положения.

1.1. В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы с семьёй, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, обучающихся в образовательном учреждении, разрабатывается положение о внутришкольном учёте неблагополучных семей (согласно ФЗ РФ №120 и СК РФ).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок учета семей учащихся МОУ Красноватрасская СОШ, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Деятельность профилактической работы с семьёй основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи и взаимодействия с ней.

2. Основания для постановки на внутришкольный учет.

2.1. В соответствии с ст.5, п.2,п.3, ст.6 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или законных представителей несовершеннолетних, на основании обстоятельств:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей;
- отрицательно влияют на поведение детей (ведут аморальный образ жизни; злоупотребляют алкоголем или употребляют психоактивные и токсические вещества; имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в который втянут ребёнок и т.п.)
- жестоко обращаются с детьми (причиняют вред физическому психическому здоровью);
- либо для оказания социально-педагогической помощи.

Указанные обстоятельства должны быть зафиксированы в следующих документах:

- заявление несовершеннолетнего либо его родителей или законных представителей об оказании им помощи по вопросам социально-педагогической помощи, входящим в компетенцию образовательного учреждения;

- постановление КДН;

- заключение, о постановке семьи на внутришкольный учёт, утверждённое директором школы по результатам проведённой проверки жалоб, заявлений и других сообщений.

3. Порядок постановки неблагополучных семей

на внутришкольный учёт.

3.1. Ежегодно в сентябре на заседании общешкольного родительского комитета принимается решение о постановке на учёт неблагополучных семей учащихся и оформляется списком, утверждённым директором школы.

3.2. До принятия решения о постановке на учёт классные руководители проводят подготовительную работу:

- посещают семью с оформлением соответствующей документации;

- беседуют с родителями (или лицами их заменяющими);

- выясняют все аспекты возникших проблем

4. Основания для снятия с внутришкольного учёта.

4.1. Решение о снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики в случае

- устойчивой тенденции или полного решения проблемы, которая стала основанием постановки на учёт

- кроме этого смена места учёбы, отчисление или окончание школы несовершеннолетнего из неблагополучной семьи.

4.2. Решение о снятии с учёта подтверждается заключением о снятии с учёта, утверждённым директором школы.

5. Содержание работы с семьями, поставленными на внутришкольный учёт.

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе оформляет документы на семью (на основе предоставленных документов от классного руководителя: акт обследования, объяснительные и др. документы).

5.2. Необходимый набор документов

- основания для постановки на учёт;
- заключения, утверждённые руководителем образовательного учреждения;
- информационная (социальная) карта семьи;
- семейный (индивидуальный план) работы с семьёй;
- акты обследования жилищно-бытовых условий семьи;
- документы, поступающие из органов и учреждений системы профилактики.

5.3. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет индивидуальную профилактическую работу с семьями, поставленными на учёт.

5.4. Классный руководитель планирует и контролирует занятость учащихся из семей, поставленных на учёт, во второй половине дня, в каникулы, контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.

5.5. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся из неблагополучных семей, поставленных на школьный профилактический учёт, а так же наиболее значимых их поступках классный руководитель оперативно информирует заместителя по воспитательной работе.

5.6. Вопросы профилактики включаются в повестки совещаний при директоре (не реже 1 раза в год)

5.7. Традиционное КТД школы –«Ура! Здоровому образу жизни!»