

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор  
МБОУ Школы №87 г.о. Самара  
Е.С.Береславская  
приказ №3-од  
от 9.01.2024г.

**Положение о организации и порядке ведения  
профилактического (внутришкольного) учёта обучающихся и  
семей, находящихся в социально опасном положении  
муниципального бюджетного образовательного учреждения  
«Школа №87 имени Г.И.Герасименко» городского округа Самара**

Самара

## **1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 272-ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ, Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998, Семейным кодексом, а также Уставом Школы №87 г. о. Самара и регламентирует порядок внутреннего учёта обучающихся образовательной

организации, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе (далее - учет).

## **2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей**

**2.1.** Образовательная организация в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних: - выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования; - выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

**2.2.** Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

## **3. Организация работы по учету детей в образовательной организации**

**3.1.** Образовательная организация:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает

меры по их воспитанию и получению ими среднего (полного) общего образования;

- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;
- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;
- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся.

**3.2.** Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их письменно (уведомление, запись в дневнике) о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью школьных занятий.

**3.3.** Помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с педагогом-психологом, и совместными усилиями с родителями принимаются все надлежащие меры для устранения выявленных причин прогулов.

**3.4.** Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями общественной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), сотрудником - участковым уполномоченным полиции. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий. При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи

сотрудника КДН и ЗП или инспектора ПДН УВД. В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ПДН УВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

**3.5.** Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в школу, следует предупредить их в письменной форме об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

**3.6.** В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

**3.7.** В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде проинформировать КДН и ЗП и ПДН УВД для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее исполнение ими и обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП). В случае если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение, либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ПДН УВД.

**3.8.** В целях обеспечения реализации права граждан на получение общего образования образовательная организация осуществляет ведение документации по учету и движению учащихся.

#### **4. Основание для постановки на внутришкольный учет**

**4.1.** Внутришкольному учету подлежат учащиеся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

#### **5. Порядок снятия с внутришкольного учета**

**5.1.** Если в течение шести месяцев обучающийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в школьный Совет профилактики следующие документы:

- ходатайство о снятии обучающегося с учета;
- характеристику на обучающегося;
- выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости (заверенная заместителем директора по учебно-воспитательной работе);
- справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями) и др.

**5.2.** На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

**5.3.** Выписка из протокола решения Совета профилактики "О снятии с учета" направляется в ОДН Советского района.

**5.4.** Кроме того, с учета снимаются учащиеся, закончившие обучение или сменившие образовательную организацию.

#### **6. Функциональные обязанности работников образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

**6.1.** Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует учащихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательной организации по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;
- представляет информацию о состоянии работы в образовательной организации с учащимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **6.2. Классный руководитель:**

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) учащихся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов образовательной организации;
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого учащегося;
- изучает индивидуальные особенности учащихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательной организации;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого учащегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

### **6.3. Педагог-психолог:**

- проводит диагностирование учащихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательной организации, а учащихся, достигших четырнадцатилетнего возраста;
- по личному обращению;
- проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;
- проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;
- осуществляет психологическое сопровождение учащихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;
- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально опасном положении;



- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

## **7. Ответственность за ведение внутришкольного учета учащихся**

**7.1.** Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом руководителя образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе, педагога-психолога и классного руководителя.

**7.2.** Контроль за качеством исполнения работы по учету обучающихся, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, возлагается на заместителя директора школы по воспитательной работе.