

«ПРИНЯТО»
Педагогическим советом
Протокол № 4
" 07 " ноября 2013 г.

«СОГЛАСОВАНО»
Председатель Управляющего совета
_____ П.В. Гапонов
" 07 " ноября 2013 г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МОУ СОШ № 18
_____ Е.Ю. Корастылева
приказом № 166 о/д от 07.11.2013г.

**Положение
о постановке обучающихся на внутришкольный учет
Муниципального общеобразовательного учреждения
«Средняя общеобразовательная школа № 18»**

1. Общие положения:

- в соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции участвуют в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

2. Цели и задачи:

- создание объективных условий для улучшения качества профилактической работы,
- усиление социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении.

3. Основания для постановки учащихся на внутришкольный учет:

- исходя из статей 5,6,14 Федерального закона «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 и ЗП, ОДН.

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)

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.

6. Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине:

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в	Учителя-предметники

школе. <i>Запись в дисциплинарную тетрадь.</i>	(после 1-го урока)
2. Установка 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; - рекомендации: - классному руководителю, - самому ребенку, - родителям	Школьный психолог
4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.)); - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, Совет профилактики, КДН и ЗП и др.)	Зам. директора по ВР, педагоги дополнительного образования Социальный педагог, классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы: - ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; общешкольная тетрадь и др.); - разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.) - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах	Согласно функциональным обязанностям: - классный руководитель; - зам. директора по ВР; - социальный педагог
6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров	Директор МОУ
7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Зам. директора по ВР
8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики	Администрация МОУ