

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6»**

**СОГЛАСОВАНО**

Протокол заседания Управляющего  
совета муниципального казенного  
образовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №6»  
от 30 августа 2013 г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора муниципального  
казенного общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №6»  
от 30 августа 2013 г. № 186

**Положение**

**о постановке обучающихся на внутришкольный учет  
в муниципальном общеобразовательном учреждении  
«Средняя общеобразовательная школа №6»**

*(в редакции приказа МОУ «СОШ№ 6» от 31 августа 2020 №156)*

**I. Общие положения**

1.1. Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №6» (Далее – Положение) разработано в соответствии с Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №6» (Далее - Учреждение).

1.2. Настоящее Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета обучающихся.

**II. Основные цели и задачи**

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основные задачи:

2.2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2.3. Своевременное выявление детей, находящихся в социально – опасном положении или «группе риска» по социальному сиротству.

2.2.4. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

2.2.5. Оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

### **III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет (снятию с учета)**

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики безнадзорности и правонарушений (далее – Совет профилактики).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется приказом директора Учреждения по представлению Совета профилактики.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания предоставляются следующие документы:

- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Совета профилактики;
- представление классного руководителя о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учет;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.4. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учета представляются следующие документы:

- информация ответственного лица, назначенного решением Совета профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.5. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Секретарь Совета профилактики или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если

они не присутствовали на заседании Совета профилактики по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

#### **IV. Основания для постановки на внутришкольный учет**

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

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Социально - опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.3. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.4. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы.

4.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

#### **V. Основания для снятия с внутришкольного учета**

5.1. Положительный результат коррекционной работы.

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

5.3. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются учащиеся:

- окончившие образовательное учреждение;

- сменившие место жительства и перешедшие в другое Учреждение;

- а также по другим объективным причинам.

#### **VI. Оказание индивидуальной помощи несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном учете.**

6.1. Детям и подросткам, состоящим на внутришкольном учете,

Оказывается индивидуальная социально - педагогическая помощь.

6.2. Планы индивидуальной социально - педагогической и психологической помощи разрабатываются социально - психологической службой школы и утверждаются директором школы.

## **VII. Контроль над выполнением соответствующего положения.**

7.1. Ответственность и контроль над указанным видом деятельности, постановку и снятие обучающихся с внутришкольного учета, оформление соответствующей документации осуществляет социальный педагог, назначенный приказом директора Учреждения.

7.2. Контроль над качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора Учреждения, заместителя директора по воспитательной работе.

Директор муниципального  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №6»



И.И. Яковлев

Председатель Управляющего совета  
муниципального общеобразовательного  
учреждения «Средняя  
общеобразовательная школа №6»

Н.А. Атарова