

**ПРИНЯТО**  
педсоветом  
МАОУ гимназии «Марининская»  
Протокол от 30.08.2022г. № 1

**УТВЕРЖДЕНО**  
приказом директора  
МАОУ гимназии «Марининская»  
от 31.08.2022г. №454

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постановке на внутришкольный профилактический учет, об организации и порядке ведения профилактического внутришкольного учета обучающихся и неблагополучных семей, находящихся в социально опасном положении в МАОУ гимназии «Марининская»**

### **1. Общие положения**

Настоящее положение разработано в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в состоянии школьной дезадаптации и требующими повышенного внимания.

Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт, индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, а также снятия их с учёта.

### **II. Основные цели и задачи**

2.1. Положение разработано в целях защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, оказания психолого-педагогической помощи обучающимся и семьям, находящимся в социально-опасном положении (далее-СОП).

2.2. Основные задачи: предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска.

### **III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта**

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт (далее - ВШУ) или снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики (далее - Совет).

Ходатайство о постановке на ВШУ выносится классным руководителем или педагогом-психологом.

3.2. До принятия решения о постановке на ВШУ классный руководитель проводит подготовительную работу:

- посещают семью;
- беседуют с родителями (законными представителями),
- выясняют проблемы семьи и причины их возникновения;

- организуют консультацию психолога (при необходимости) при согласии– родителей;
- составляют психолого-педагогическую характеристику;

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на ВШУ секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- Характеристика несовершеннолетнего и его семьи
- Ведомость успеваемости
- Количество пропущенных уроков, в том числе без уважительной причины
- Акт обследования материально-бытовых условий семьи либо письменный отказ родителей (законных представителей) о проведении в их жилом помещении акта обследования
- Учетная карточка. Информация о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем
- уведомление родителей о приглашении на заседание
- При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет, акт обследования материально-жилищных условий.

В случае отсутствия родителей (законных представителей) на Совете постановка на учет происходит при наличии большинства голосов членов Совета. Секретарь Совета или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе каждую четверть осуществляет сверку данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в ПДН, КДН и ЗП.

3.5. Вопрос о снятии с внутришкольного учета рассматривается членами Совета профилактики.

Ходатайство о снятии с учета выносится классным руководителем

3.6. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта секретарю Совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- Характеристика несовершеннолетнего и его семьи
- Ведомость успеваемости
- Акт обследования материально-бытовых условий семьи либо письменный отказ родителей (законных представителей) о проведении в их жилом помещении акта обследования

- Отчет о профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей подготовленная классным руководителем с указанием положительных результатов
- уведомление родителей о приглашении на заседание
- При необходимости к представлению приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В представлении должны быть указаны основания снятия несовершеннолетнего и семьи с внутришкольного учета.
- Справка об окончании обучения (при необходимости);
- Справка о смене места жительства (образовательного учреждения) семьи (при необходимости);

#### **IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт, проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей**

4.1. Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы являются:

- 1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 2) приговор, определение или постановление суда;
- 3) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;
- 4) документы, определенные Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999г. как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 5) заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений

4.2. Причины постановки семьи на внутришкольный учет:

4.2.1. Родители (законные представители) не исполняют обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

4.2.2. Родители (законные представители) злоупотребляют наркотическими и(или) спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия

(преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

4.2.3. Родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

4.2.4. Родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально опасном положении состоящих на учёте в образовательном учреждении, КДН и ЗП, ПДН УМВД

4.2.5. Родители (законные представители) состоят на учёте в КДНиЗП, ПДН УМВД, УСЗН, и контроле в отделе опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних Управления образования г. Таганрога

4.3. Причины постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних предусмотрены статьей 5, 6, 14 Федерального Закона № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (более 50%).
- Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.
- Социально-опасное положение (безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество).
- Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.
- Повторный курс обучения по неуважительной причине.
- Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.
- Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.
- Систематическое нарушение внутреннего распорядка гимназии (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).
- Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава гимназии.

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

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

5.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие государственное образовательное учреждение;
- сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

5.3. Данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей с учёта в КДН и ЗП, ПДН ОП УМВД

## **VI. Организация проведения индивидуальной профилактической работы, и сроки ее проведения.**

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, их родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениями или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Советом совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с обучающимся и (или) его семьей.

6.3. На учащегося и (или) его семью заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно. Для проведения индивидуально-профилактической работы с семьей/несовершеннолетним необходимо письменное согласие законных представителей.

6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с Советом плану и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данными несовершеннолетними. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете, в случае необходимости вносит коррективы в план работы с семьей.

6.5. Планы индивидуальной профилактической работы разрабатываются классным руководителем и педагогом-психологом, с участием инспекторов по охране детства, сотрудников подразделений по делам несовершеннолетних и утверждаются директором (заместителем директора по воспитательной работе) общеобразовательной организации.

6.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой администрацией образовательного учреждения, при этом самостоятельно не принимают никаких действий по решению проблем семьи, школьный Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних, с целью постановки семьи в областной банк данных семей, находящихся в социально-опасном положении:

К ходатайству прилагается:

- характеристика на несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания школьного Совета профилактики правонарушений;
- копии актов ЖБУ проживания семьи;
- информация о проделанной работе с несовершеннолетним и его семьей

6.7. В случае перехода учащегося из одного образовательного учреждения в другое, учетное дело семьи с планом работы (несовершеннолетнего) направляется по последнему месту учебы.

### **VIII. Ответственность и контроль ведения внутришкольного учета обучающихся и их семей, находящихся в социально опасном положении.**

7.1. Ответственность за организацию и ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, в том числе ходатайства о постановке семьи в областной банк данных семей находящихся в социально опасном положении, а так же за взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, возлагается на заместителя директора по воспитательной работе, а непосредственное ведение учета и педагога-психолога.

7.2. Контроль за исполнением проводимой работы возлагается на директора гимназии

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ "МАРИИНСКАЯ"**, Кислицына Галина  
Александровна, Директор

25.11.24 10:14 (MSK)

Сертификат 5B2216A17E10ACC1144AFB1A72B8E687