

УТВЕРЖДЕНО:

Приказом директора МОКУ СОШ

пгт Лальск Лузского района

Кировской области

от 30.12.2015 № 03-22/17

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке учащихся на внутришкольный учет.

1. Общие положения.

Данное положение разработано на основании Федерального закона РФ от 24.06.1999 N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федерального закона № 273 - ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»; Семейного кодекса Российской Федерации от 29.12.1995 N 223-ФЗ.

2. Цели и задачи.

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- социально – педагогическая реабилитация обучающихся и семей, находящихся в социально-опасном положении.

3. Причины постановки учащихся на ВШУ

3.1. Постановка учащегося на ВШУ осуществляется за нарушения Устава школы, Правил поведения учащихся. К таким нарушениям относятся:

- систематические пропуски учебных занятий по неуважительным причинам;
- систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие тетради, учебника, систематическое отсутствие во время проведения контрольных работ, частые выкрики и разговоры на уроках;
- неуспеваемость по 3-м и более учебным предметам;
- постоянные драки, грубость, сквернословие; издевательства над учащимися (в т.ч. другой национальности, вероисповедания);
- систематическое издевательство над маленькими или более слабыми учащимися (нарушение Международной конвенции ООН по правам ребёнка, Конституции РФ);
- унижение человеческого достоинства участников образовательного процесса;
- нарушение общественного порядка в школе, в результате которого возникает угроза здоровью другого человека;

- систематическое нарушение дисциплины на уроках и в ходе проведения внеклассных мероприятий (на основании докладных учителей, классного руководителя, дежурного администратора);

- курение;

- употребление алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, психотропных и одурманивающих веществ;

- нанесение материального ущерба зданию или оборудованию школы, учебному оборудованию кабинетов, личной собственности учащихся и работников школы;

- бродяжничество, попрошайничество, безнадзорность, агрессивность, жестокость, предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки);

- проживание в антисанитарных условиях и (или) без определённого места жительства.

3.2. Постановка учащегося на ВШУ осуществляется:

- по заявлению классного руководителя;

4. Порядок постановки на ВШУ

4.1. Постановка учащихся на ВШУ осуществляется следующим образом:

- в течение сентября (учебного года) классные руководители 5-11 классов выявляют детей – кандидатов для постановки на ВШУ;

- информируют об этом родителей, приглашая их совместно с детьми на беседу с классным руководителем и социальным педагогом;

- социальный педагог совместно с классным руководителем осуществляет изучение учащегося, его семьи и организует индивидуальную работу;

- классный руководитель систематически информирует родителей о поведении и успеваемости ребёнка (запись в дневнике, по телефону, посещение семьи на дому);

- в случае если ситуация в течение следующего месяца не меняется, ребёнок ставится на ВШУ, родители информируются об этом классным руководителем (уведомление);

4.2. Постановка учащихся на ВШУ осуществляется по решению педагогического совета школы в течение учебного года.

4.3. На учащегося заводится учётная карточка, в которой фиксируется вся проводимая с ним (его родителями) работа и её результаты

4.4. Учащиеся начальной школы на ВШУ не ставятся. С детьми младшего школьного возраста работает классный руководитель, привлекая, в случае необходимости, социального педагога.

5. Документы, необходимые для постановки на ВШУ:

- заявление классного руководителя (преподавателя-предметника, администрации) о постановке учащегося на учёт;

- характеристика несовершеннолетнего;
- справка о профилактической работе классного руководителя с несовершеннолетним;
- выписка оценок за текущую четверть, пропусков уроков без уважительной причины;
- уведомление родителей о постановке ребёнка на ВШУ.

6. Участие педагогического совета школы

Педагогический совет школы:

- заслушивает классных руководителей, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе о проведённых мероприятиях с учащимися, состоящими на ВШУ;
- подводит итоги проделанной работы;
- принимает решение о сроках постановки на учёт (минимальный срок постановки на ВШУ – 3 месяца); о снятии с учёта учащихся или продолжении работы с ними.
- по истечении контрольного срока на Педагогическом совете рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании учащегося на ВШУ либо его снятии.

7. Ответственность и контроль ведения внутришкольного учета обучающихся, находящихся в социально опасном положении

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя.

8. Функциональные обязанности работников по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

8.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;

- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- представляет информацию о состоянии работы в образовательном учреждении с обучающимися 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.

8.2. Социальный педагог:

- проводит психологическое обследование ученика;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально-педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;
- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- формирует социально-педагогическую базу данных образовательного учреждения;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
- представляет информацию о состоянии работы образовательного учреждения с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

8.3. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательного учреждения с семьей;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей;
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
- изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательного учреждения;
- осуществляет ежедневный контроль посещаемости учебных занятий, успеваемости, дисциплину учащихся;
- осуществляет ежедневный контроль внеурочной занятости учащихся;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся 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;
- составляет характеристику ученика (психолого-педагогическая).
- 1 раз в четверть посещает семьи учащегося совместно с социальным педагогом, представителями классных и общешкольных родительских комитетов
- 1 раз в четверть классный руководитель информирует Педагогический совет школы о проведенных мероприятиях и фиксирует их в социально-проблемной карте.
- обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся, поставленных на ВШУ, а так же наиболее значимых их поступках классный руководитель оперативно информирует заместителей директора по ВР, УВР;
- отвечает за ведение и подачу документации внутришкольного учета в установленные сроки.

9. Привлечение других ведомств:

9.1. Привлечение ОКДН

Если родители не реагируют на вызовы администрации школы, замечания к их ребёнку и сами не занимаются его проблемами; если их помощь неэффективна Педагогический совет школы выносит решение об обращении с ходатайством в ОКДН:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями;
- о внеплановом посещении семьи несовершеннолетнего с представителями школы;

- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей) и самих несовершеннолетних на заседании ОКДН.

9.2. Привлечение КДН и ЗП

Если родители или несовершеннолетний не выполняют постановление ОКДН. Если родители уклоняются от воспитания ребёнка или не занимаются его воспитанием и жизнь ребёнка находится в опасности, Педагогический совет школы выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП:

- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию, обучению несовершеннолетнего;
- о мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ «Об образовании»;
- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические, токсические и психотропные вещества;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха учащемуся, состоящему на ВШУ;
- о переводе учащегося на иную форму обучения или в другое ОУ.

9.3. Для обращения в КДН и ЗП необходимо наличие следующих документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;

9.4. По результатам профилактической работы, в случае необходимости получения помощи. Педагогический совет школы может обращаться в ПДН ОВД района с ходатайством:

- о внеплановом посещении семьи несовершеннолетнего с представителями органов ПДН ОВД (в социально опасные семьи);
- о внеплановой беседе с несовершеннолетними представителями ПДН ОВД.

11. Учащиеся могут быть сняты с учета:

Вопрос о постановке - снятии учащегося в каждом случае рассматривается индивидуально. Снятие с ВШУ обучающихся осуществляется по решению Педагогического совета школы на основании ходатайства классного руководителя. Кроме того, с ВШУ снимаются обучающиеся:

- окончившие ОУ;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое ОУ;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.