

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда»**

---

Принято на педагогическом совете  
МОУ СШ №3  
Протокол №6 от «30» марта 2022г.

Введено в действие приказом  
от «30» марта 2022 № 97

директор МОУ СШ № 3

С.В. Прохорова



**Положение  
о постановке на внутришкольный учет  
учащихся муниципального общеобразовательного учреждения  
«Средняя школа №3 Тракторозаводского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

- 1.1. Положение вводится в действие на основании ФЗ РФ от 24 июня 1999г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», ФЗ РФ от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»; Закона Волгоградской области от 31 октября 2002г. №748-ОД «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Волгоградской области», ФЗ №114-ФЗ от 25.07.2002 «О противодействии экстремистской деятельности», Указ Президента Российской Федерации от 2 июля 2021 года № 400 «О стратегии национальной безопасности Российской Федерации», ФЗ РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ.
- 1.2. Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет обучающихся, имеющих отклонения в поведении, либо проблемы в обучении.

**2. Цели**

Основной целью постановки учащихся на внутришкольный учет является предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

**3. Задачи**

- 3.1. Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.
- 3.2. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.
- 3.3. Социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.
- 3.4. Проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в поведении или проблемы в обучении.
- 3.5. Принятие профилактических мер, направленных на предупреждение экстремистской деятельности, в том числе на выявление и последующее устранение причин и условий, способствующих осуществлению экстремистской деятельности.

**4. Категории учащихся, подлежащих постановке на учет**

- 4.1. Систематически пропускающие занятия без уважительной причины.
- 4.2. Недобросовестно относящиеся к учебе, имеющие в четверти неудовлетворительные отметки по двум и более предметам.
- 4.3. Несоблюдающие правила внутреннего распорядка школы и правила для учащихся.
- 4.4. Занимающиеся бродяжничеством, совершившие самовольный уход из дома.
- 4.5. Употребляющие алкоголь, наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача, либо употребляющие одурманивающие вещества.
- 4.6. Совершившие правонарушение, повлекшее за собой меры административного взыскания.

- 4.7. Совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность.
- 4.8. Совершившие преступление, но не подлежащие уголовной ответственности в связи с не достижением возраста.
- 4.9. Учащиеся, замеченные в проявлении экстремистских, националистических идей и настроений; принимавшие участие в неформальных молодежных объединениях экстремистской направленности.

## **5. Порядок постановки на учет.**

### **5.1. Классный руководитель:**

- осуществляет наблюдение за ребенком, у которого появились проблемы в учебе и поведении;
- посещает семью для установления причин изменения в поведении и учебе учащегося;
- оформляет акт жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего совместно с социальным педагогом;
- обсуждает необходимость постановки на учет совместно с родительским комитетом, социальным педагогом, психологом;
- готовит представление о постановке на учет на имя директора школы.

### **5.2. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- собирает материал об учащемся от классных руководителей, педагогов, медицинского работника, специалистов социально-психологической службы школы;
- составляет и выносит список обучающихся на обсуждение Совета профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних для принятия решения о постановке их на внутришкольный учет;
- ходатайствует перед директором школы об утверждении списка обучающихся, подлежащих постановке на учет.

## **6. Содержание работы с учащимися, поставленными на внутришкольный учет**

### **Классный руководитель:**

- планирует и осуществляет индивидуально-профилактическую работу с обучающимися;
- осуществляет профилактические, в том числе воспитательные, пропагандистские, меры, направленные на предупреждение экстремистской деятельности;
- разрабатывает и реализует совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом, медицинским работником школы, администрацией школы, КДН и ЗП индивидуальную программу реабилитации несовершеннолетних, состоящих на учёте в ОДН, КДН и ЗП;
- организует патронаж семьи совместно с социальным педагогом школы;
- осуществляет контроль над посещаемостью и успеваемостью учащегося, способствует организации досуга несовершеннолетнего;
- отчитывается на заседаниях Совета профилактики или совещаниях при директоре о проделанной работе и ее результатах 1 раз в четверть;
- осуществляет взаимодействие с социальным педагогом и педагогом-психологом по оказанию социально-психологической поддержки;
- поднимает вопрос о снятии обучающихся с внутришкольного учета на Совете профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних не реже двух раз в год.

## **7. Оформление документов**

### **7.1 Классный руководитель:**

- отражает все виды профилактической работы с обучающимися, состоящими на различных видах учёта в журнале взаимодействия классного руководителя с обучающимися и их родителями;
- составляет совместно с членами родительского комитета и социальным педагогом акты жилищно-бытовых условий обучающихся;

- готовит представление для постановки на внутришкольный учёт и ходатайство о снятии с учёта.
- 7.2. Зам. директора по воспитательной работе формирует банк данных об обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, в который входят следующие документы:
  - списки обучающихся, состоящих на различных видах учёта;
  - акты жилищно-бытовых условий, обучающихся и их семей;
  - журнал учёта индивидуальных консультаций и бесед с обучающимися и их родителями;
  - докладные;
  - протоколы заседаний Совета профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;
  - индивидуальные программы реабилитации обучающихся, состоящих на учёте в ОДН, КДНиЗп, РБД.

#### **8. Срок действия положения.**

До замены новым.

Положение разработала:

Зам. директора по воспитательной работе



М.Р. Ермишева