

Бюджетное общеобразовательное учреждение
Калачинского муниципального района Омской области
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»

РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
решением педагогического совета
протокол № 1 от 28.08.2024

УТВЕРЖДАЮ
Директор БОУ «Ивановская СОШ»

Е.В. Сошкина
(приказ № 169/1 от 02.09.2024)

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке на внутришкольный педагогический учет обучающихся

**Бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинского муниципального района Омской области
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»**

вступает в силу 02 сентября 2024 года и действует до принятия нового
положения

с. Ивановка

ПОЛОЖЕНИЕ
о постановке на внутришкольный педагогический учет обучающихся
Бюджетного общеобразовательного учреждения
Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская
средняя общеобразовательная школа»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный педагогический учёт и снятия с учёта обучающихся Бюджетного общеобразовательного учреждения Калачинского муниципального района Омской области «Ивановская средняя общеобразовательная школа (далее – БОУ «Ивановская СОШ»).

1.2. Положение о постановке обучающихся на внутришкольный педагогический учет разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Конституцией Российской Федерации;
- Законом Российской Федерации от 29.12.2012г. № 237-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999г №120-ФЗ (новая редакция);
- Законом Российской Федерации «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» от 24.07.1998г. № 124-ФЗ (новая редакция);
- Семейным кодексом РФ;
- Уставом БОУ «Ивановская СОШ»

1.3. Внутришкольный педагогический учёт – это система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых образовательной организацией в отношении обучающего или семьи, которые направлены на предупреждение правонарушений либо оказание социально-педагогической помощи, а также на выявление и устранение причин и условий, способствующих пропуску занятий или неуспеваемости по учебным предметам.

1.4. Положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный педагогический учёт, снятия с учёта.

2. Цель и задачи внутришкольного педагогического учёта

2.1. Внутришкольный педагогический учёт ведётся с целью проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений и асоциального (девиантного, делинквентного, криминального) поведения обучающихся и оказания социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении.

2.2. Основными задачами внутришкольного педагогического учёта являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- профилактика систематических пропусков занятий /непосещения обучающихся без уважительной причины;

- профилактика неуспеваемости по учебным предметам;
- защита прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Основания для постановки обучающихся на внутришкольный педагогический учёт

3.1. Постановка на внутришкольный педагогический учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы с данной категорией обучающихся и их родителями (законными представителями).

3.2. Решение о постановке обучающихся на внутришкольный педагогический учёт принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики).

3.3. Основания для постановки на внутришкольный педагогический учёт несовершеннолетних:

- непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- неуспеваемость по учебным предметам;
- грубое или неоднократное нарушение Устава БОУ «Ивановская СОШ» и правил поведения обучающихся (драки, грубость, сквернословие и т.д.);
- безнадзорность и беспризорность;
- бродяжничество и попрошайничество;
- употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо одурманивающих веществ, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;
- курение;
- причисление себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- отклоняющееся поведение: агрессивность, жестокость, предрасположенность к суицидальному поведению (суицидальные попытки);
- постановка на профилактический учёт в ОДН;
- дети из семей, находящихся в социально опасном положении;
- дети, по отношению к которым родители допускают жестокое обращение;
- дети из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

4. Порядок постановки на внутришкольный педагогический учёт

4.1. Классный руководитель до заседания передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- представление о постановке на внутришкольный педагогический учёт (*Приложение 1*).
- акт обследования условий жизни несовершеннолетнего (при необходимости) (*Приложение 2*);
- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение (информации) отдела полиции по делам несовершеннолетних (при наличии).

Вызывает родителя (законного представителя) на заседание Совета профилактики (*Приложение 3*).

4.2. Классный руководитель уведомляет родителей (законных представителей) в письменной форме о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный педагогический учёт, если они не присутствовали на заседании Совета (*Приложение 4*).

5. Основания для снятия обучающихся с внутришкольного педагогического учёта

5.1. Снятие с внутришкольного педагогического учёта осуществляется по решению Совета профилактики школы при наличии:

- наблюдения положительной динамики при проведении индивидуальной профилактической работы за период не менее 6 месяцев (например, несовершеннолетний успеваем по всем учебным предметам, либо не допускает нарушений устава и правил внутреннего распорядка);
- устранения причин и условий, способствовавших постановке на внутришкольный педагогический учёт;
- получения сведений, поступивших из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (например, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, предусматривающее прекращение нахождения несовершеннолетнего в социально опасном положении).
- окончания обучения в БОУ «Ивановская СОШ»;
- смены места жительства или перевода в другую образовательную организацию;
- достижения возраста восемнадцати лет;
- или другим объективным причинам.

6. Порядок снятия с внутришкольного педагогического учёта

6.1. Классный руководитель передаёт секретарю Совета профилактики следующие документы:

- краткая характеристика обучающегося;
- представление о снятии с внутришкольного педагогического учёта (*Приложение 5*).

6.2. Снятие с внутришкольного педагогического учёта обучающегося осуществляется решением Совета профилактики (*Приложение 6*).

6.3. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) обучающегося, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола (*Приложение 7*).

7. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

7.1. Индивидуальная профилактическая работа (далее ИПР) с обучающимся проводится в срок не менее 6 месяцев, при необходимости, с последующим продлением на такой же срок и более.

7.1.1. ИПР с обучающимся может быть прекращена досрочно при получении постановления (заключения) органа или учреждения системы профилактики, на основании решения которых организована индивидуальная профилактическая работа.

7.2. План ИПР разрабатывается классным руководителем (или другим лицом,

назначенным директором школы) с учётом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей ребёнка, а также оснований, послуживших поводом для постановки на внутришкольный педагогический учёт. План согласовывается с заместителем директора, курирующем воспитательную работу и утверждается директором.

7.3. Педагогические работники школы проводят ИПР в отношении обучающегося в пределах своей компетенции, при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

7.4. Профилактическая работа с обучающимся поставленным на внутришкольный учёт начинается с момента утверждения плана (программы) ИПР.

7.5. О мероприятиях, включенных в план ИПР с обучающимся, поставленным на внутришкольный учёт, и о результатах контроля классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей) после утверждения плана, после получения результатов контроля.

7.6. В случае отсутствия положительного результата по итогам проведенной ИПР с обучающимся, БОУ «Ивановская СОШ» имеет право направить материалы в отдел полиции по делам несовершеннолетних, комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав для принятия мер реагирования к родителям (законным представителям), не исполняющим обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.7. Не реже двух раз в течение учебного года педагогом-психологом и заместителем директора по воспитательной работе проводится анализ профилактической работы с обучающимися, поставленными на внутришкольный педагогический учёт, и сообщают о его результатах на заседании Совета профилактики и, по требованию и\или запросу, в другие органы и учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8. Ведение документации

8.1. Сведения о постановке обучающегося и снятии его с учёта заносятся в журнал учёта, в котором отражены информации о дате и основании постановки на учёт, динамике индивидуальной профилактической работы, дате и основании снятия с учёта.

8.2. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный педагогический учёт:

- ведётся личное дело, в котором накапливаются все материалы, собранные в результате проведённой работы с обучающимся, стоящим на внутришкольном учёте;
- заводится социальный паспорт обучающегося, состоящего на учёте и его семьи (*Приложение 8*);
- разрабатывается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся состоящим на внутришкольном педагогическом учёте сроком не менее 6 месяцев, который хранится в личном деле.

8.3. Сроки хранения документации:

- журнал учёта – 3 года
- социальный паспорт обучающегося, состоящего на учёте и его семьи – 3 года
- личное дело обучающегося, стоящего на учёте – 3 года

8.4. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся поставленных на внутришкольный педагогический учёт осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона Российской Федерации «О персональных данных» № 152-ФЗ.

9. Контроль за выполнением настоящего положения

9.1. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учёта обучающихся, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на классного руководителя и заместителя директора по воспитательной работе.

9.2. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

*Приложение 1
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»*

В Совет профилактики
БОУ «Ивановская СОШ»

**Представление
на постановку обучающегося на внутришкольный педагогический учет**

Ф.И.О. обучающегося _____

Класс _____

Дата рождения _____

Домашний адрес: _____

Данные о родителях (законных представителях):

Мать _____

Место работы _____

Телефон _____

Отец _____

Место работы _____

Телефон _____

Основание постановки на внутришкольный педагогический учёт (п.3.3 Положения).
Считаю необходимым поставить на внутришкольный педагогический учёт _____

Информация о предварительно проделанной работе с семьёй, ребёнком классным руководителем, другими педагогами:

Дата	Мероприятия	Результат

Классный руководитель: _____

Педагог-психолог: _____

Заместитель директора по воспитательной работе: _____

*Приложение 2
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»*

В Совет профилактики
БОУ «Ивановская СОШ»

Акт

обследования условия жизни несовершеннолетнего

Настоящий акт составлен (кем, когда) _____

по результатам обследования условий жизни несовершеннолетнего ребёнка _____

проживающего по адресу: _____

В квартире (частном доме, коммунальной квартире или др.) проживают _____

Характеристика условий, в которых проживает ребёнок (бытовые условия, психологический климат в семье) _____

Участие родителей в содержании и воспитании несовершеннолетнего ребёнка (описание характера и режима работы, зарплата, алименты, получение социальных выплат, совместное времяпровождение и т.д.) _____

Выводы по результатам контрольного обследования: _____

Классный руководитель: _____ (ФИО)

Подписи присутствующих: _____ (ФИО)
_____ (ФИО)

СОГЛАСОВАНО: _____

(родитель, законный представитель)

« ____ » _____ 20 __ г. время _____

*Приложение 4
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»*

Бюджетное общеобразовательное учреждение
Калачинского муниципального района Омской области
«Ивановская средняя общеобразовательная школа»
(БОУ «Ивановская СОШ»)

ул. Октябрьская 80А, с. Ивановка, Калачинского района Омской области, 646910, тел./факс:
8(38155) 51-173, e-mail: ivsosh646910@yandex.ru
ОКПО 39225896, ОГРН 1025501596768, ИНН 5515007493, КПП 551501001

**Уведомление родителей
о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учёт**

Уважаемый (ая)

Администрация БОУ «Ивановская СОШ» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын,
(дочь) _____ (ФИО), обучающийся(аяся) _____ класса
поставлен(а) на внутришкольный педагогический учёт по причине

(протокол Совета профилактики № _____ от _____ 20__ г.)

**Извещение о постановке на внутришкольный педагогический учёт по причине
_____ сына (дочери) _____ (ФИО),
обучающегося(щейся) _____ класса получил(а).**

Дата « ____ » _____ 202__ г. _____
(подпись) расшифровка подписи

*Приложение 5
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»
В Совет профилактики
БОУ «Ивановская СОШ»*

**Представление
на снятие обучающегося с внутришкольного педагогического учёта**

Ф.И.О.обучающегося _____

Класс _____

Дата рождения _____

состоящего на внутришкольном педагогическом учёте

(дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения индивидуально-профилактических мероприятий:

с учетом мнения

(ОДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса с внутришкольного педагогического учёта снять.

Классный руководитель _____

" _____ " _____ 20 _____ г.

*Приложение 7
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»*

Бюджетное общеобразовательное учреждение
Калачинского муниципального района Омской области
«Ивановская средняя общеобразовательная школа» (БОУ
«Ивановская СОШ»)

ул. Октябрьская 80А, с. Ивановка, Калачинского района Омской области, 646910, тел./факс:
8(38155) 51-173, e-mail: ivsosh646910@yandex.ru
ОКПО 39225896, ОГРН 1025501596768, ИНН 5515007493, КПП 551501001

**Уведомление родителей
о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учёта**

Уважаемый (ая) _____

Администрация БОУ «Ивановская СОШ» доводит до Вашего сведения, что Ваш (а) сын,
(дочь) _____ (ФИО), обучающийся(аяся) _____ класса снят(а) с
внутришкольного педагогического учёта (протокол Совета профилактики № _____ от
_____ 20__ г.)

**Уведомление о снятии с внутришкольного педагогического учёта сына (дочери)
_____ (ФИО), обучающегося(ейся) _____ класса получил(а).**

Дата «_____» _____ 202__ г. _____
(подпись) _____ расшифровка подписи

*Приложение 8
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»*

**Социальный паспорт обучающегося БОУ «Ивановская СОШ», состоящего на учёте
и его семьи**

Фамилия _____
Имя _____
Отчество _____
Дата рождения _____
Класс _____
Классный руководитель _____
Дата постановки на учёт _____
Дата заполнения паспорта _____

Социально – демографическая характеристика семьи

Адрес фактического проживания:

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим):

Мать:

Место работы (должность) _____

Телефон: _____

Отец:

Место работы (должность) _____

Телефон: _____

С кем проживает ребёнок

С родителями _____

Только с матерью _____

Только с отцом _____

С другими родственниками (сведения о них) _____

Сведения о других детях в семье (степень их родства, возраст)

Жилищные условия:

Отдельная квартира

Дом

Квартира снимается

Комната в общежитии

Нет жилья

Бытовые условия жизни ребёнка (подчеркнуть или дописать):

Созданы благоприятные условия для проживания, нет условий для обучения и отдыха (в квартире грязь, нет постельного белья, нет мебели, нет еды, нахождение посторонних лиц в нетрезвом состоянии), квартира или ее часть сдается в наём

Социальный статус семьи (подчеркнуть или дописать):

Малообеспеченная, находящаяся в социально опасном положении, находящаяся в трудной жизненной ситуации, полная, многодетная, неполная, в разводе, мать-одиночка, вдова/вдовец, вторичный брак матери/отца, беженцы, вынужденные переселенцы

Тип семьи (нужное подчеркнуть):

Благополучная (родители морально устойчивы, владеют культурой воспитания, эмоциональная атмосфера семьи положительная)

Неблагополучная, в том числе:

А) педагогически некомпетентная (родители не владеют культурой воспитания, признаки: отсутствует единство требований, безнадзорен, жестокой обращение, систематические наказания, низкая осведомленность об интересах, о поведении ребенка вне школы);

Б) нравственно неблагополучная (родители ведут аморальный образ жизни, пьянствуют, нигде не работают, имеют судимость, воспитанием детей не занимаются)

В) конфликтная (в семье неблагополучная эмоциональная атмосфера: между родителями постоянно конфликты, родители постоянно раздражительны, жестоки, нетерпимы)

Бытовые условия жизни ребенка (общие условия для занятий и отдыха)

Круг интересов членов семьи (хобби)

Взаимоотношения ребенка с родителями и другими членами семьи:

- атмосфера в семье дружелюбная, тёплая
 - отношения близкие, доверительные
 - взаимопонимание ребёнка с родителями
 - другое _____
-

Особенности семейного воспитания

- строгий контроль за поведением ребёнка
 - ограничение самостоятельности
 - большая самостоятельность ребёнка
 - родители сотрудничают с учителями (педагогами)
 - вступают в противоречия с учителями (педагогами)
 - родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности
 - другое (дописать) _____
-

Характеристика ребёнка, учебная деятельность

Отношение к учёбе: заинтересованность, увлечение, безразличие, отрицательное.

Формы выполнения учебной работы: старательность, аккуратность, организованность.

Уровень развития внимания: высокий, средний, низкий.

Запоминание учебного материала: быстрое, медленное, не запоминает.

По каким предметам испытывает существенные трудности (причины затруднений)

Выполнение учебного режима и правил поведения на уроке, занятиях

Реакция на критические замечания и оценки:

- спокойная
- заинтересованная
- пассивная
- агрессивная
- непредсказуемая

Реакция на собственные неудачи в учёбе:

- переживание
- подъём активности
- спад активности
- пассивность
- равнодушие

Способность обучающегося к самооценке своих способностей, успехов и неудач в учёбе:

- завышена
- занижена
- адекватна

Предметы, вызывающие повышенный интерес ребенка (причины интереса)

Состояние здоровья (практически здоров/имеет заболевания/инвалид):

Организация труда и отдыха:

Какие обязанности ребёнок выполняет в семье (помогает ли родителям)?

Соблюдает ли режим дня?

Кто и в какой степени помогает контролировать выполнение домашнего задания?

Занятость во внеурочное время (интересы, увлечения, посещения кружков, секций-название, организация, любит ли читать?)

Характеристика обучающегося, межличностное общение

- *Какое положение занимает ребёнок в коллективе?*
(лидер, популярный, непопулярный, изолированный, отверженный)
- *Как относится ребёнок к мнению коллектива, требованиям, критическим замечаниям?*
(доброжелательно, серьёзно, болезненно, равнодушно, враждебно)
- *Стиль отношений со сверстниками:* спокойно – доброжелательный, агрессивный, неустойчивый, обособленный.
- *Имеет ли друзей:* только в своём коллективе, вне коллектива, сверстников, старше себя, ни с кем не дружит.
- *В качестве кого участвует в мероприятиях:* инициатор, организатор, активный участник, пассивный исполнитель, дезорганизатор, не участвует.

- *Как выполняет общественные поручения:* с удовольствием, хорошо, удовлетворительно, плохо, уклоняется от поручений.
- *С кем чаще всего бывают конфликты:* с одноклассниками, с обучающимися других классов, коллективов, учителями, педагогами, родителями и родственниками.

Приложение 9
к Положению
о постановке на внутришкольный
педагогический учет обучающихся
БОУ «Ивановская СОШ»

План индивидуальной профилактической работы

ФИО обучающегося:

Класс:

Дата рождения:

Вид учёта:

Основание и дата постановки: _

Дата составления, срок реализации: _

Внеурочная занятость:

Дополнительное образование

Исполнитель	Содержание и формы работы	Сроки проведения	Отметка о выполнении	Результаты, выводы
Педагог-психолог				
Классный руководитель ФИО	<i>Индивидуальные беседы/консультации: (вписать темы)</i>			
	<i>Профилактические беседы: (вписать темы)</i>			
	<i>Контроль успеваемости и посещаемости.</i>	Ежедневно, еженедельно, в течение учебного года		
	<i>Контроль за посещением внеурочных занятий.</i>	Еженедельно.		
	<i>Вовлечение в систему дополнительного образования /содействие в организации досуга.</i>	В течение всего периода.		
	<i>Привлечение к внеклассным и общешкольным мероприятиям: (перечислить)</i>			
<i>Работа с семьёй (перечислить формы, темы и т.д.):</i>	По мере необходимости/п о запросу			

Учитель-предметник по необходимости	<i>(перечислить формы, темы и т.д.)</i>	По запросу		
Заместитель директора по воспитательной работе	Контроль и координация деятельности заинтересованных лиц по реализации индивидуальной профилактической работы с обучающимися/обучающейся.	В течение всего периода		
	Проведение совета профилактики.	При необходимости		
Субъекты профилактики				
1. ОДН ОМВД России по Калачинскому району				
2. «Центр помощи детям», отделение по профилактике социального сиротства.				
3. УСЗН администрации и Омской области				
4.ЦВР				

Выводы по результатам проведенной работы: