

«ПРИНЯТО»  
на заседании Управляющего совета  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 2 от 24 марта 2025 г.  
\_\_\_\_\_ Е.В. Абрамова

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор ГБОУ СОШ с. Подстепки  
\_\_\_\_\_ А.Е. Семенов  
Приказ № 50-ОД от 24 марта 2025 г.

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Совета родителей  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 2 от 24 марта 2025 г.

\_\_\_\_\_ Л.В. Крутаярова

«СОГЛАСОВАНО»  
на заседании Совета обучающихся  
ГБОУ СОШ с. Подстепки  
Протокол № 2 от 24 марта 2025 г.

\_\_\_\_\_ Н.С. Калугин

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОСТАНОВКЕ ОБУЧАЮЩИХСЯ  
ГБОУ СОШ С.ПОДСТЕПКИ  
НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ «Об образовании в РФ» №273-ФЗ от 29.12.2012 г., Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» №120-ФЗ от 24.06.1999г., Уставом ГБОУ СОШ с. Подстепки.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся в ГБОУ СОШ с.Подстепки.

## **2. Основные цели и задачи**

### **2.1. Цель:**

- проведение социально-профилактических мероприятий в образовательном учреждении ГБОУ СОШ с. Подстепки (далее - ОУ) по оказанию педагогической помощи учащимся находящимся в трудной жизненной ситуации в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

### **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 и семей, 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.

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

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании педагогического совета и оформляется приказом директора.

3.2. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю педагогического совета за три дня до заседания представляются следующие документы:

3.2.1. Представление классного руководителя на постановку на внутришкольный учет.

3.2.2. Характеристика несовершеннолетнего.

3.2.3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

3.2.4. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем;

3.3. Для снятия несовершеннолетнего с внутришкольного учёта представляется справка от классного руководителя о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним с результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.4. На заседании педагогического совета обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.5. Классный руководитель доводит решение педагогического совета до сведения родителей (законных представителей).

3.6. Заместитель директора по воспитательной работе ведёт учёт учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее – КДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних (далее - ПДН).

3.7. Заместитель директора по воспитательной работе проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН и ЗП, ПДН на 01 октября, 31 декабря и 01 июля.

#### **4. Основания для постановки на внутришкольный учёт.**

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (30% пропусков занятий без уважительной причины в течение четверти).

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.

4.1.4. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

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

4.1.6. Систематическое нарушение правил обучающихся (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др. на основании докладных педагогических работников школы).

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

4.1.8. Состоят на учёте в КДН и ЗП, ПДН.

4.2. Постановка на внутришкольный учёт предусматривает:

4.2.1. Проведение обследования ученика школьным психологом.

4.2.2. Ежедневный контроль посещения ОУ, дисциплина на занятиях.

4.2.3. Успеваемость учащегося.

4.2.4. Внеклассная занятость.

4.2.5. По истечении контрольного срока на педагогическом совете рассматривается вопрос о дальнейшем пребывании учащегося на внутришкольном учёте либо его снятии.

#### **5. Основания для снятия обучающихся с внутришкольного учёта.**

5.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум одну четверть), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося по ходатайству и характеристики классного руководителя.

5.2. Окончание ОУ.

5.3. Переход в другое ОУ

5.4. Данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН и ЗП, ПДН.

5.5. Вопрос о постановке - снятии учащегося в каждом случае рассматривается индивидуально с учетом конкретной ситуации. Таким образом, возможны изменения в контрольном сроке и уровне профилактической работы.

#### **6. Индивидуальная профилактическая работа и сроки её проведения**

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

6.2. Классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним сроком не менее, чем на полгода.

6.3. На учащегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется классным руководителем совместно с заместителем директора по воспитательной работе.

6.4. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному плану. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, состоящими на внутришкольном учете.

6.5. В планах работы классного руководителя большое место отводится контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего.

6.6. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу вызываются классным руководителем, его родители.

6.7. Если родители игнорируют вызов в школу, сами не занимаются проблемами ребенка, педагогический совет школы выносит решение об обращении с ходатайством в КДН и ЗП о проведении профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями).

## **7. Ответственность и контроль.**

7.1 Ответственность за индивидуальную профилактическую деятельность в отношении каждого учащегося, поставленного на внутришкольный учет, несут классные руководители.

7.2. Контроль за качеством исполнения проводимой работы возлагается на заместителя директора по воспитательной работе школы.

## **8. Сроки действия данного Положения.**

8.1. Данное Положение вступает в силу со дня его утверждения.

8.2. Срок действия не ограничен (или до момента введения нового Положения).