

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 30 от 30.08.19г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор школы

З.С.Бузова

Приказ от 30.08.19г. № 59

ПОЛОЖЕНИЕ

о внутришкольном учёте обучающихся «группы риска» и неблагополучных семей МБОУ «СОШ № 25 Остаева А.Е.».

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о внутришкольном учёте обучающихся «группы риска» и неблагополучных семей, нуждающихся в проведении индивидуальной профилактической работы в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25 г. Остаева А.Е.» (далее – положение) регламентирует порядок внутришкольного учёта обучающихся в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа № 25 Остаева А.Е.» (далее – школа).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 г. №124-ФЗ, Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ (ред. от 22.04.2005), Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 г. № 273-ФЗ, Уставом школы.

1.3. Целью учета являются: профилактическая работа с обучающимися, нарушающими Устав школы, правила внутреннего распорядка учащихся, организация целенаправленной индивидуальной работы с учащимися, находящимися на учете КДН, с семьями «группы риска» в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

1.2. На внутришкольный учет ставятся учащиеся с проблемами в обучении и отклонением в поведении с последующим утверждением на педагогическом совете.

1.3. Постановку на внутришкольный учет осуществляет заместитель директора во воспитательной работе. Списки учащихся, стоящих на внутришкольном учете, составляются заместителем директора по воспитательной работе в начале учебного года. В списки учащихся, стоящих на внутришкольном учете, в течение всего учебного года могут вноситься дополнения, изменения.

2. Основания для постановки на внутришкольный учет.

2.1. Основания для постановки на внутришкольный педагогический учет исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам;
- социально-опасное положение;
- безнадзорность или беспризорность;
- бродяжничество или попрошайничество;
- употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение;
- совершение правонарушения, повлекшего за собой меры административного взыскания;
- совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность;
- постановка на учет в КДН;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка школы.
- нарушение дисциплины в школе и Устава школы.

2.2. Постановка на внутришкольный учет предусматривает:

- проведение психологического обследования ученика;
- составление письменной характеристики ученика (психолого-педагогическая);
- ежедневный контроль посещения занятий, соблюдения дисциплины на занятиях;
- ежедневный контроль успеваемости учащегося;
- организацию внеурочной занятости;
- систематическое (не реже одного раза в неделю, а по необходимости – ежедневно) информирование родителей (законных представителей) учащегося;
- регулярные посещения семьи учащегося классным руководителем (не реже 1 раза в четверть).

2.3. Постановка на внутришкольный учет может осуществляться как на определённый срок, так и без определения конкретного срока.

3. Основания для снятия с внутришкольного учета.

3.1. Основаниями для снятия с внутришкольного учета являются: позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца):

- ходатайство классного руководителя;
- решение Педагогического совета;
- истечение установленного срока;
- выбытие учащегося из школы в другое образовательное учреждение.

3.2. 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.

4. Содержание и принципы работы с учащимися, состоящими на учёте.

4.1. Содержание работы с учащимися, состоящими на учёте:

4.1.1. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет индивидуальную профилактическую работу с учащимися, поставленными на учет. Контролирует занятость учащихся во второй половине дня, в каникулы, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость, координирует свою деятельность с учителями-предметниками, заместителем директора по воспитательной работе.

4.1.2. О проведенных мероприятиях классный руководитель раз в четверть докладывает на совете профилактики и фиксирует их в плане воспитательной работы.

4.1.3. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении учащихся, их проступках классный руководитель оперативно докладывает заместителю директора по воспитательной работе, а тот, в свою очередь, директору школы.

4.2. Принципы работы с обучающимися, состоящими на учёте:

- индивидуальный подход;
- доверительные отношения;
- сочетания мер помощи и мер наказания – необходим разумный срок для исправления ситуации, исходя из степени неблагополучия.

5. Меры воздействия на учащихся, состоящих на внутришкольном учете.

5.1. К учащимся, состоящим на внутришкольном учете, применяются следующие меры воздействия:

- индивидуальная работа классного руководителя, воспитателя с учащимся и его родителями (законными представителями);
- индивидуальные беседы членов администрации с учащимся и его родителями (законными представителями);
- индивидуальная работа с учащимися руководителей кружков, секций по их вовлечению в работу кружков, секций;
- беседа с учащимся на совещании при директоре;
- обсуждение поведения учащегося в его присутствии на Педагогическом совете, Управляющем совете.

6. Контроль выполнения настоящего положения.

6.1. Ответственность за контроль деятельности школы, предусмотренной настоящим положением, постановку и снятие с

внутришкольного педагогического учета возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, оформление соответствующей документации – на заместителя директора по воспитательной работе.

6.2. Контроль качества проводимой работы в соответствии с настоящим положением возлагается на директора школы.