
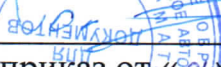
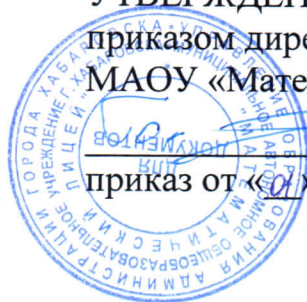


**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического совета  
МАОУ «Математический лицей»  
протокол от «29» августа 2017 г. № 1  
Секретарь Педагогического совета  
 Т.О. Маркина

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом директора  
МАОУ «Математический лицей»  
 Г.Я.Готсдинер  
приказ от «01» сентября 2017 г. № 07 03/139-1



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о постановке обучающихся**  
**на внутришкольный учет**  
**МАОУ «Математический лицей» г. Хабаровска**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Законом РФ от 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МАОУ «Математический лицей» (далее Лицей).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт и снятия с учёта обучающихся 1-11 классов Лицея, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Данное положение разработано с целью создания системы индивидуальных профилактических мероприятий и усиления социально-правовой защиты обучающихся, а также с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

**2. Организация деятельности по постановке обучающихся**  
**на внутришкольный учёт.**

2.1. Решение о постановке обучающегося на внутришкольный учёт принимается на заседании Совета профилактики Лицея в присутствии родителей обучающегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки и условия снятия с учета.

2.2. Рекомендации для постановки на учет обучающегося, а также ее причины дает классный руководитель, а также педагог-психолог.

2.3. Для рассмотрения кандидатуры обучающегося для постановки на внутришкольный учёт председателю Совета профилактики или заместителю

директора по воспитательной работе не позднее чем за 3 дня представляется следующая информация:

- характеристика обучающегося;
- информация о посещении обучающимся школьных занятий по предметам основного курса и внеурочной деятельности;
- информация об успеваемости и среднем балле за текущую и предыдущие учебные четверти;
- справка о профилактической работе по направлению проблемного вопроса с обучающимся и его родителями, подготовленная классным руководителем или педагогом-психологом;
- докладные от учителей-предметников и иных сотрудников Лицея (при наличии);
- постановление КДН (при наличии);
- заявление родителей или иных законных представителей обучающегося об оказании им помощи (по необходимости).

2.4. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с обучающимся и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

2.5. Обучающийся, поставленный на внутришкольный учет, еженедельно отчитывается классному руководителю и заместителю директора по воспитательной работе о посещаемости, успеваемости и наличии замечаний, а также о проделанной работе по плану индивидуальной профилактической работы.

2.6. Обучающийся, поставленный на внутришкольный учет, а также его родители (законные представители) могут быть приглашены на заседание Совета профилактики в промежуточное время установленного срока с целью контроля за выполнением плана индивидуальной профилактической работы.

### **3. Основания для постановки обучающегося на внутришкольный учёт.**

3.1. Решением Совета профилактики обучающийся может быть поставлен на внутришкольный учет за нарушение Устава лицея и Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации», а именно:

- за систематические пропуски школьных занятий по предметам основного курса и внеурочной деятельности;
- за систематическое нарушение внутреннего распорядка Лицея;
- за неуспеваемость по учебным предметам;
- за агрессивное поведение в Лицее (драки, жестокое обращение друг с другом, унижение человеческого достоинства, грубость по

отношению к обучающимся, педагогическому и вспомогательному персоналу Лицея);

- за употребление ненормативной лексики;
- за курение в Лицее или на его территории;
- за употребление спиртных напитков, психотропных наркотических средств, а также появление в общественных местах в нетрезвом состоянии;
- за бродяжничество, попрошайничество, воровство общественного и личного имущества;
- за порчу имущества Лицея, вандализм;
- за участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

3.2. Автоматически на внутришкольный учет ставятся обучающиеся, состоящие на учете в Отделе по делам несовершеннолетних (ОПДН) и в Комиссии по делам несовершеннолетних (КДН), а также обучающиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально-опасного положения на заседании КДН, но в присвоении статуса было отказано.

3.3. На внутришкольный учет ставятся семьи, не занимающиеся или не в полной мере занимающиеся воспитанием детей, семьи, находящиеся в социально опасном положении.

#### **4. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете.**

4.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающихся, состоящих на внутришкольном учете проводится в сроки необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших постановке на учет.

4.2. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом, заместителями директора по воспитательной и учебно-воспитательной работе разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет.

4.3. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, его посещаемостью и дисциплиной.

4.4. Обо всех негативных результатах контроля (пропуски уроков, нарушения дисциплины и т.д.) классный руководитель незамедлительно ставит родителей обучающегося в известность.

4.4. Заместитель директора по воспитательной работе не реже одного раза в неделю узнает у классного руководителя о ходе профилактической работы с обучающимся, состоящим на внутришкольном учете.

4.5. Заместитель директора по воспитательной работе не реже одного раза в месяц встречается с обучающимся, состоящим на внутришкольном учете, получая от него отчет об успеваемости, количестве нарушений дисциплины, пропусков и опозданий по неуважительной причине.

4.6. Заместитель директора по воспитательной работе 1 раз в четверть осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

## **5. Порядок снятия обучающегося с внутришкольного учета.**

5.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики лица по истечении установленного срока и при положительных результатах индивидуальной профилактической работы. Обучающийся и его родители (законные представители) могут быть лично приглашены на заседание Совета, либо оповещены о его решении через классного руководителя.

5.2. Снятие с внутришкольного учета обучающихся производится при получении соответствующей информации из ОПДН, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи.

5.3. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие Лицей (согласно официальному приказу);
- перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;
- по другим объективным причинам.

## **6. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся.**

6.1. Ответственность за реализацию плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся, поставленным на внутришкольный учет, несут классные руководители и педагог-психолог, назначенные приказом директора.

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