

«Обсуждено»

на заседании Совета МАОУ
лицея №11 «Естественнонаучный»
протокол № 4 от «30» июля 2012г.

Председатель Совета

_____ Третьяков Н.В.

«Утверждаю»

директор МАОУ лицея №11
«Естественнонаучный»

Приказ № 253 от «28» августа 2012 г.

_____ В.О. Потатуева

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке учета обучающихся и семей,

находящихся в социально опасном положении,

(внутришкольный учет)

муниципального автономного

общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону

лицея №11 «Естественнонаучный»

г. Ростов-на-Дону.

2012 год.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. В соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Положением «О едином городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении», муниципальные образовательные учреждения обеспечивают своевременное выявление и учет (далее – внутришкольный учет) обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, принимают меры по воспитанию и получению несовершеннолетними среднего (полного) общего образования, оказывают помощь семьям в обучении и воспитании детей.

1.2. Внутришкольный учет осуществляется в целях организации индивидуальной профилактической работы, социально-психологического и педагогического сопровождения, проводящихся в отношении выявленных обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, профилактики безнадзорности, социального сиротства, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2. ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ, И СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

2.1. На внутришкольный учет в целях последующей организации индивидуальной профилактической работы ставятся:

2.1.1. Семьи обучающихся в соответствии критериям отнесения семей, находящихся в социально опасном положении, указанными в разделе 2 Положения «О едином городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении», утвержденного приказом МУ «Управление образования города Ростова-на-Дону» от 06.03.2008 № 234 «О дополнительных мерах по профилактике семейного неблагополучия и формированию банка данных семей, находящихся в социально опасном положении».

2.1.2. Обучающиеся:

- совершающие противоправные и антиобщественные действия (задержанные за совершение правонарушений и преступлений, употребление наркотических средств, психотропных, одурманивающих веществ, ПАВ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством);
- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия;
- неоднократно нарушающие Устав образовательного учреждения и Правила поведения обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- состоящие на учете в ПДН ОВД и районной КДНиЗП;
- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений.

3. ДОКУМЕНТИРОВАНИЕ ИНФОРМАЦИИ ОБ ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЬЯХ, ПОСТАВЛЕННЫХ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ

3.1. Внутришкольный учет обучающихся.

3.1.1. Постановка обучающихся и семей на внутришкольный учет осуществляется решением Совета профилактики образовательного учреждения на основании представления заместителя директора по воспитательной работе и классного руководителя (социального педагога, психолога, школьного инспектора милиции и др.) (форма 1-ВУ).

3.1.2. В случае постановки на внутришкольный учет семьи, к представлению по форме 1-ВУ в обязательном порядке прилагается «Карта учета семьи в банке данных семей, находящихся в социально опасном положении» (приложение 1 к Положению «О едином городском банке данных семей, находящихся в социально опасном положении», утвержденного приказом МУ «Управление образования города Ростова-на-Дону» от 06.03.2008 № 234).

3.1.3. К представлению приобщается (при наличии) информация из районного отдела образования, органов внутренних дел, социальной защиты населения, здравоохранения, районной КДНиЗП и др.

3.1.4. На каждого обучающегося, семью, поставленных на внутришкольный учет, оформляется «Карта индивидуального профилактического сопровождения» (форма 2-ВУ).

3.1.4. Информация о поставленных на внутришкольный учет обучающихся и семьях фиксируется в «Журнале внутришкольного учета обучающихся и семей» (форма 3-ВУ).

3.1.5. Заместитель директора по воспитательной работе ежеквартально (до 1 числа месяца следующего за отчетным периодом) осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в районном отделе образования, органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной КДНиЗП.

3.1.6. Сведения об обучающихся и семьях, состоящих на внутришкольном учете в образовательном учреждении, направляются ежеквартально в районный отдел образования в срок до 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом.

3.2. Снятие с внутришкольного учета обучающихся и семей осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя (социального педагога, психолога, школьного инспектора милиции и др.) (форма 4-ВУ):

- при полной реализации намеченного плана работы и устранении причин и условий, явившихся основанием постановки на внутришкольный учет;
- при выбытии обучающегося из образовательного учреждения.

3.2.1. К представлению о снятии с учета приобщается (при наличии) информация из районного отдела образования, органов внутренних дел, социальной защиты населения, здравоохранения, районной КДНиЗП и др.

3.2.1. При снятии обучающегося, семьи, с внутришкольного учета, делаются соответствующие отметки в «Карте индивидуального профилактического сопровождения», «Журнале внутришкольного учета обучающихся и семей».

4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

4.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, возлагается приказом директора образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной работе.

4.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением работы, возлагается на директора образовательного учреждения.

5. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

5.1. Данное положение действует в течение одного учебного года.

5.2. Изменения и дополнения в положение вносятся по решению Совета лицея, педагогического совета, администрации лицея; обсуждаются на заседаниях родительского комитета лицея, Совета лицея и утверждается приказом директора лицея.

ФОРМА 1-ВУ

В Совет профилактики
 МАОУ лицея № 11
 «Естественнонаучный»

**Представление
 о постановке на внутришкольный учет
 обучающегося (семьи)**

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____

Класс _____

Основания постановки на внутришкольный учет

так же по представлению _____

(КДНиЗП, ПДН ОВД, отдела образования, органов социальной защиты, здравоохранения, др.)

Заместитель директора по воспитательной _____

Классный руководитель (социальный педагог, психолог,

школьный инспектор милиции и др.) _____

« _____ » _____ 20__ г.

(решение Света профилактики о постановке на внутришкольный учет)

« _____ » _____ 20__ г.

Председатель совета профилактики _____

Карта индивидуального профилактического сопровождения

«Утверждаю»
заместитель директора
по воспитательной работе

« ____ » _____ 200__ г.

1. ФИО ребенка _____
2. Дата рождения _____
3. Класс _____
4. Классный руководитель _____
5. Сведения о семье:
Адрес проживания: _____
Мать: Ф.И.О. _____
Род занятий _____
Отец: Ф.И.О. _____
Род занятий _____
Другие члены семьи _____

Признаки нахождения семьи в социально опасном положении (заполняется при постановке на учет семьи)

6. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

7. Координатор реализации программы сопровождения _____
8. Срок реализации программы сопровождения _____
9. Срок и периодичность контроля за ходом программы сопровождения _____
10. Содержание программы сопровождения: _____

Сферы помощи	Административно-правовая	Социальная	Педагогическая	Психологическая	Медицинская
ответственные					
Проблемы ребенка/семьи, требующие решения в процессе сопровождения					
Направления помощи (цели и задачи), основные потребности ребенка/семьи					
Формы помощи и планируемые мероприятия (с указанием сроков)					

<p>Фактический результат (справки по результатам работы специалистов других органов системы профилактики прилагаются)</p>					
--	--	--	--	--	--

9. Участие родителей в программе сопровождения _____

_____ С программой помощи ребенку/семье
 ознакомлен, согласен принимать участие в ее реализации _____ «____»
 20__ г
 (подпись родителя/законного представителя)

10. Рекомендации по завершению/продолжению программы сопровождения с учетом достигнутых результатов:

- завершить работу _____
- продолжить работу по отдельным направлениям _____

- продолжить работу по всем выделенным в предыдущий период направлениям, разработать содержание помощи с учетом достигнутых результатов

11. Снят с внутришкольного учета

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

ФОРМА 4-ВУ

В Совет профилактики
МАОУ лицея № 11
«Естественнонаучный»**Представление
на снятие с внутришкольного учета**

Ф.И.О. обучающегося _____

Дата рождения _____

Класс _____

В ходе проведения профилактических мероприятий:

С учетом мнения

(КДНиЗП, ПДН ОВД, отдела образования, органов социальной защиты, здравоохранения, др.)

считаем необходимым Ф.И.О. _____ обучающегося _____ класса с
внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (социальный педагог, психолог,
школьный инспектор милиции и др.) _____

« ____ » _____ 20 ____ г.

(решение Света профилактики о снятии с внутришкольного учета)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Председатель совета профилактики _____