

Принято педагогическим советом  
МКОУ гимназии г. Слободского  
«30» августа 2012 года,  
Протокол № 1

Утверждено приказом директора  
МКОУ гимназии г. Слободского  
от 31.08.2012 г. № 131 -ОД

---

З.А. Баранова

Положение  
о порядке постановки обучающихся МКОУ гимназии г. Слободского  
на внутришкольный учёт

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о порядке постановки обучающихся МКОУ гимназии г. Слободского на внутришкольный учёт (далее – Положение, гимназия, внутришкольный учёт) разработано в целях регулирования в гимназии работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних на основе Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

1.2. Деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к исправлению несовершеннолетних с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.3. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

1.4. В настоящем Положении используются следующие понятия:

1.4.1. несовершеннолетний - лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет;

1.4.2. несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - лицо, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

1.4.3. индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних, находящихся в социально

опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

## II. Постановка на внутришкольный учёт и снятие с него

2.1. Основания постановки обучающихся на внутришкольный учёт:

- неоднократное нарушение устава гимназии, в том числе Правил поведения обучающихся;
- неуспеваемость обучающегося по одному и более учебным предметам по итогам триместра, года;
- совершение правонарушения во внеурочное время;
- социально-опасное положение обучающегося:
  - а) безнадзорность или беспризорность;
  - б) бродяжничество и (или) попрошайничество.
- постановка на учёт в КДН и ЗП, ПДН.

2.2. Порядок постановки обучающихся на внутришкольный учёт.

2.2.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учёт возможна по ходатайству классного руководителя, социального педагога, заместителя директора по УВР, которое должно содержать основание в соответствии с настоящим Положением и характеристику обучающегося.

2.2.2. Ходатайство подается в Совет профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних МКОУ гимназии г. Слободского (далее – Совет).

2.2.3. Совет на своем заседании рассматривает представленные документы, заслушивает заявителя, обучающегося, в отношении которого рассматривается вопрос о постановке на внутришкольный учёт, а также других заинтересованных лиц и принимает решение.

На заседание Совета в обязательном порядке приглашаются родители (законные представители) обучающегося, которым не менее чем за 3 дня до заседания направляется письменное уведомление за подписью председателя Совета.

В случае неявки родителей (законных представителей) обучающегося на заседание Совета вопрос всё равно рассматривается. При принятии положительного решения по окончании заседания секретарь Совета направляет родителям (законным представителям) официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный учёт. Форма Уведомления - Приложение № 1 к настоящему Положению.

2.3. Организация работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте.

2.3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом, педагогом-психологом планирует (на триместр), организует и осуществляет индивидуальную профилактическую работу с обучающимся, в том числе планирует и контролирует занятость ученика во второй половине дня, в каникулы, контролирует посещаемость уроков, объединений дополнительного

образования, текущую и итоговую успеваемость. Учёт профилактической работы ведётся классным руководителем в форме Карточки учёта обучающегося МКОУ гимназии г. Слободского, состоящего на внутришкольном учёте. Приложение № 2 к настоящему Положению.

Карточки ведутся и хранятся ответственными лицами с соблюдением требований об обработке персональных данных человека.

2.3.2. Классный руководитель оперативно информирует заместителя директора по УВР обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении обучающихся, поставленных на внутришкольный учёт, а так же наиболее значимых их поступках.

2.3.3. По итогам каждого триместра классный руководитель информирует Совет о ходе профилактической работы с обучающимся.

2.3.4. Контроль за профилактической работой с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте, и их общий учёт (списки, карточки и т.д.) осуществляет заместитель директора по УВР.

2.4. Порядок снятия обучающихся с внутришкольного учёта.

2.4. Решение о снятии обучающегося с внутришкольного учёта принимает Совет при наличии стабильных (на протяжении года) положительных тенденций в их учёбе, поведении и взаимоотношениях с окружающими по ходатайству классного руководителя. Решение доводится до обучающегося и его родителей (законных представителей).

Приложение № 1 к Положению о  
порядке постановки обучающихся  
МКОУ гимназии г. Слободского на  
внутришкольный учёт

Бланк МКОУ гимназии г. Слободского

\_\_\_\_\_  
(ФИО родителей (законных  
представителей) обучающегося  
гимназии)

Уважаемые \_\_\_\_\_,

Уведомляем Вас о том, что по решению Совета профилактики  
безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних МКОУ  
гимназии г. Слободского от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ г., протокол № \_\_\_\_\_,  
Ваш(а) сын (дочь) \_\_\_\_\_, обучающийся (аяся)  
гимназии, поставлен (а) на внутришкольный учёт в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(указывается причина постановки на учёт)

Директор \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Ознакомлены: \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Приложение № 2 к Положению о  
порядке постановки обучающихся  
МКОУ гимназии г. Слободского на  
внутришкольный учёт

Карточка учёта обучающегося МКОУ гимназии г. Слободского,  
состоящего на внутришкольном учете

1. Ф.И.О.

\_\_\_\_\_

2. Дата рождения \_\_\_\_\_

3. Адрес, телефон

\_\_\_\_\_

4. Класс, Ф.И.О. классного руководителя

\_\_\_\_\_

5. Дата и основание постановки на ВШ учёт

\_\_\_\_\_

6. Дата и основание постановки на учёт в ПДН

\_\_\_\_\_

7. Сведения о родителях (Ф.И.О., место работы, телефон):

Мать

\_\_\_\_\_

Отец

\_\_\_\_\_

8. Тип семьи

\_\_\_\_\_

9. Семейно-бытовые условия

\_\_\_\_\_

10. Медицинские показатели (группа здоровья, хронические заболевания)

\_\_\_\_\_

11. Педагогические показатели (по каким предметам отстает, не успевает, пропуски уроков без у/п):

триместр	Уч. предметы	Кол-во пропущенных уроков	Уч. предметы	Кол-во пропущенных уроков
I				
II				
III				
Год				

12. Занятость ученика в свободное время:

Занятость	20__-20__ уч. год	20__-20__ уч. год
Творческое объединение		
Спортивная секция		
Занятость в классе (поручение)		
Участие в мероприятиях		
Занятость в летнее время		

13. Индивидуально-профилактические мероприятия, направленные на педагогическую реабилитацию несовершеннолетнего:

Беседы с инспектором ПДН

Беседы с завучем, директором

Беседы с родителями

Вызовы на Совет профилактики

Вызовы на КДН \_\_\_\_\_

14. Дата снятия с учета, основание

Ответственный за ведение (классный руководитель) \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)

Заместитель директора по УВР \_\_\_\_\_ (\_\_\_\_\_)