

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ РЕСПУБЛИКИ БУРЯТИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«УРИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

671615, Республика Бурятия, Баргузинский район, с. Уро, ул. Школьная, 2
тел/факс.: (8-301-31)95-6-91; e-mail:uroschoo@rambler.ru; www.uroschoo.e3w.biz

ПРИНЯТО на заседании
педагогического
Совета школы
Протокол № 6 от 26.07.15г.

УТВЕРЖДАЮ:
Директор школы Аксентьева Г. Л.

Приказ № 68 а от 02 августа 2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке учащихся на внутришкольный учет

1. Общие положения

В соответствии с Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции участвуют в реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

2. Цели и задачи

В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении разрабатывается положение о постановке учащихся на внутришкольный учет.

3. Основания для постановки учащихся на внутришкольный учет

Исходя из статей 5,6,14 Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на внутришкольный учет считаются:

- 3.1. Непосещение или систематические пропуски учебных занятий без уважительных причин.
- 3.2. Неуспеваемость.
- 3.3. Социально-опасное положение:
 - а) безнадзорность или беспризорность;
 - б) бродяжничество или попрошайничество.
- 3.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, спиртных напитков, курение.
- 3.5. Совершение правонарушения, повлекшего меры административного воздействия.
- 3.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

3.7. Постановка на учет в КДН, ИДН.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося (раздел 3, пункт 3.1; 3.2; 3.3; 3.4; 3.5; 3.6; 3.7)

5. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности

5.1. Постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие с учета, оформление соответствующей документации осуществляет лицо, персонально ответственное за организацию профилактической работы в образовательном учреждении, назначенное приказом директора.

5.2. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.

5.3. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на педагогическом совете школы.

Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неважной причине

Направление деятельности

Ответственное лицо

1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе.

Запись в общешкольную тетрадь.

Учителя-предметники (после 1-го урока)

2. Установление причины неявки ребенка на занятия:

- беседа с одноклассниками;
- согласование с родителями, посещение семьи

Классный руководитель

3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности:

- беседа;
- тестирование;
- классификация проблем;
- рекомендации: - классному руководителю,
- самому ребенку,
- родителям

Школьный психолог

4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка:

- установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы, заключение Договора между родителями и ОУ (условия обучения, права, обязанности и пр.);
 - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования);
 - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет школы, совет профилактики, КДН и др.)
- Зам. директора по ВР, педагоги дополнительного образования

Социальный педагог, классный руководитель

5. Отслеживание результатов работы:

- ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи; общешкольная тетрадь и др.);
- разработка локальных актов (Правила поведения учащихся и др.)
- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах

Согласно функциональным обязанностям:

- кл. руководитель;
- зам.директора по ВР;
- социальный педагог

6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров

Директор ОУ, МОУО

7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы

Зам.директора по ВР

8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики

Администрация ОУ