

Принято на заседании  
педагогического совета  
Протокол № 1 от 28.08.2015 г.

Утверждено и введено в действие  
приказом № 89  
от 28.08.2015 г.  
Директор  Е.С. Габитова



**Положение**  
**о постановке на внутришкольный профилактический учет обучающихся**  
**МБОУ «Лицей №1»**

**I. Общие положения**

1. 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. Настоящее Положение разработано в целях организации целенаправленной индивидуальной работы с обучающимися, требующими повышенного внимания.

**II. Цели и задачи**

1. В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в МБОУ «Лицей №1» разрабатывается положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет.

**III. Основания для постановки обучающихся 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:

1. Школьная дезадаптация:
  - ✓ проблемы, связанные с посещаемостью занятий в лицее (прогулы, опоздания);
  - ✓ проблемы, связанные с успеваемостью (трудности в обучении, низкая мотивация к обучению).
2. Отклоняющееся поведение:
  - ✓ курение;
  - ✓ употребление спиртосодержащей продукции;
  - ✓ токсикомания, наркомания;
  - ✓ другие формы девиантного поведения: агрессивность, жестокость, предрасположенность к суицидному поведению.
3. Также на внутришкольный учет ставятся обучающиеся, которые:
  - ✓ имеют частые нарушения дисциплины на уроках и в ходе проведения внеурочных мероприятий (на основании докладных учителей, классного руководителя и дежурного администратора);
  - ✓ совершили правонарушение или преступление;
  - ✓ постановка на учет в КДН, ПДН ОВД
  - ✓ унижают человеческое достоинство участников образовательного процесса;
  - ✓ допускают грубые и неоднократные нарушения Устава лицея.

#### **IV. 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).

4.2. Обучающиеся могут быть сняты с учета в течение учебного года по ходатайству классного руководителя, по решению Совета профилактики.

#### **V. Ответственность и контроль за указанным видом деятельности**

1. Постановка на внутришкольный профилактический учет проводится по ходатайству классного руководителя, решению Совета профилактики.
2. Банк данных (списки обучающихся, стоящих на внутришкольном профилактическом учете) хранится у заместителя директора по ВР, который в течение всего учебного года вносит туда дополнения и изменения.
3. Карточки учета, в которых каждый месяц фиксируются наблюдения за детьми группы риска, хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.
4. Контроль за качеством использования проводимой в соответствии с настоящим положением работы возлагается на заместителя директора по ВР.

#### **VI. Алгоритм действий в отношении обучающихся, пропускающих занятия по неуважительной причине**

<b>Направление деятельности</b>	<b>Ответственное лицо</b>
1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в лицее.	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 обучающемуся, - родителям	Педагог-психолог
4. Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - установление доверительных отношений с родителями. Согласование в деятельности (ознакомление с Уставом школы); - индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет лицея, ПДН ОВД и др.)	зам. директора по ВР, общественные воспитатели  классный руководитель
5. Отслеживание результатов работы:	Согласно функциональным

-ведение документации (списки, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи и др.); - отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах	обязанностям: - кл. руководитель; - зам.директора по ВР; - педагог - психолог
6. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Зам.директора по ВР
8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики	Администрация ОУ

## **VII.Заключительные положения**

5.1. Текст настоящего Положения размещается на официальном сайте лица

5.2. Настоящее Положение вступает в силу с 28.08.2015