

Областное казенное общеобразовательное учреждение для детей, нуждающихся в длительном лечении «Клюквинская санаторная школа-интернат»

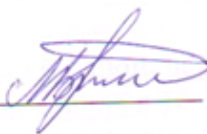
Курского района Курской области

ПРИНЯТО
на Педагогическом совете
протокол №4
от 31.10. 2022 г.

Согласовано
на заседании родительского комитета
Протокол №2 от 27.10.2022г.
Председатель родительского комитета
Р.А.Кудрявцева

«УТВЕРЖДАЮ»
Приказ № 195
от «01» ноября 2022г.




А.П. Беликов
(подпись)

**Положение
о внутришкольном учете отдельных категорий несовершеннолетних в ОКОУ «Клюквинская
школа-интернат»**

1. Общие положения

1.1. Положение о внутришкольном учете (далее – Положение) подготовлено на основании следующих нормативных правовых актов:

- Семейный кодекс;
- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- устав ОКОУ «Клюквинская школа-интернат».

1.2. Положение регламентирует порядок постановки на учет, снятия с учета и ведения учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, подлежащих учету, в ОКОУ «Клюквинская школа-интернат» (далее – Школа).

1.3. Основной целью учета отдельных категорий несовершеннолетних в Школе является формирование полной и достоверной информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, обеспечение ею внутренних и внешних пользователей, а также анализ и использование данной информации для принятия управленческих решений, направленных на организацию защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики совершения ими правонарушений, устранение причин и условий, способствующих их безнадзорности и правонарушениям.

1.4. Основными задачами учета отдельных категорий несовершеннолетних в Школе являются:

- обеспечение выявления несовершеннолетних, нуждающихся в оказании помощи, социально-педагогической реабилитации, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий;
- систематизация информации о несовершеннолетних, подлежащих учету, необходимой для организации индивидуальной профилактической работы, деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – профилактика);
- обеспечение анализа информации о несовершеннолетних, подлежащих учету;
- определение оснований и приоритетных направлений плановой работы по профилактике и индивидуальной профилактической работе;
- обеспечение контроля и оценки эффективности деятельности по профилактике и индивидуальной профилактической работе.

1.5. Основным требованием, предъявляемым к организации учета, является актуализация данных, определяющих количественный состав несовершеннолетних, а также качественные характеристики их статуса и проводимой с ними работы, в возможно короткие сроки – не более трех рабочих дней с момента поступления информации.

1.6. Организация учета регламентируется настоящим Положением. Решение о постановке на учет (снятии с учета) принимается Советом профилактики и утверждается директором Школы.

1.7. Ведение учета несовершеннолетних, подлежащих учету, осуществляется социальным педагогом школы, формирование наблюдательных дел несовершеннолетних (дневников индивидуального сопровождения, прил 1), подлежащих учету, осуществляется классным руководителем несовершеннолетнего, а в случаях его отсутствия – иным лицом, на которое директором возложены обязанности по ведению учета.

1.8. Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работе осуществляется директором и заместителем директора по воспитательной работе.

1.9. Директор школы не реже одного раза в течение учебного года в рамках осуществления федерального статистического наблюдения направляет данные учета (приложение 2) в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательных организациях

2.1. Учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

б) поставленные на учет с согласия директора, нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и (или) антиобщественных действий (п. 2 ст. 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ), в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий:

- вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности;
- проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии;
- систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия в Школе;
- систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение устава Школы, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов Школы;

- совершившие самовольные уходы из семей и иные.

3. Основания для постановки на учет в Школе

3.1. Учет включает осуществление обработки (получение, сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение)), использования, передачи (распространение, предоставление, доступ), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения данных о несовершеннолетнем и организации индивидуальной профилактической работы в его отношении, в том числе с использованием информационных систем.

3.2. Основаниями для постановки на учет несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Положения, являются сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, об отнесении их к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ, и (или) постановление территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручением об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего.

3.3. Основанием для учета несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Положения, является решение Совета профилактики Школы, утвержденное директором.

4. Порядок учета несовершеннолетних в образовательных организациях

4.1. Поступившие в Школу из органов и учреждений системы профилактики сведения об отнесении несовершеннолетних к категориям лиц, установленным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ, постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав с поручениями об организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних с резолюцией директора «Для постановки на учет» незамедлительно передаются социальному педагогу или лицу, ответственному за ведение учета.

4.2. В целях обеспечения коллегиальности выработки перечня эффективных профилактических и реабилитационных мероприятий в отношении несовершеннолетнего полученное представление о необходимости учета несовершеннолетнего рассматривается Советом профилактики Школы.

4.3. Социальный педагог в срок не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в Школе:

- вносит сведения об обучающемся в Журнал учета отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в Школе (приложение 4) (далее – Журнал учета);
- направляет в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав предложения в рамках компетенции и имеющихся в Школе возможностей для включения в межведомственные планы (программы) индивидуальной профилактической работы, утверждаемые территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (в случае их разработки).

4.4. Ведение Журнала учета осуществляется на бумажном (электронном) носителе. Датой постановки несовершеннолетнего на учет в Школе является дата фиксации сведений в Журнале учета.

4.5. В случае поступления в Школу информации о выявлении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Положения, в случае непосредственного выявления сотрудниками Школы указанных несовершеннолетних социальный педагог, педагог-психолог Школы либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего направляют директору или в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

4.6. Представление о необходимости учета несовершеннолетних рассматривается директором или Советом профилактики не позднее 10 дней с момента его получения.

4.7. По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего;
- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора).

4.8. В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего на учет и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается социальному педагогу или лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

4.9. Решение директора Школы оформляется приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

4.10. Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

4.11. Решение об учете несовершеннолетнего в срок не более трех рабочих дней с момента осуществления учета доводится до сведения:

- родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;
- директора Школы (в случае принятия решения Советом профилактики);
- классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;
- представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;
- территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав; иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

4.12. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Положения, индивидуальная профилактическая работа осуществляется Школой во взаимодействии с иными органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам (программам) индивидуальной профилактической работы, утвержденным территориальной (муниципальной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, или в рамках исполнения постановлений территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о реализации конкретных мер по защите прав и интересов детей.

4.13. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Положения индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно плану воспитательной работы, индивидуальному плану профилактической работы, утвержденным директором.

По инициативе Школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

4.14. В отношении всех категорий несовершеннолетних, подлежащих учету в образовательной организации, формируются наблюдательные дела.

К наблюдательному делу несовершеннолетнего приобщаются:

- документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего;
- сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;
- справка об установочных данных несовершеннолетнего;
- акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним;
- акты обследования условий жизни несовершеннолетнего;
- характеристики несовершеннолетнего от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);
- сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;
- сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);
- сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;
- планы, программы и иные документы индивидуального планирования работы в отношении несовершеннолетнего, ежеквартально актуализируемые;
- результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего;
- рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним, сведения об их реализации;
- отчеты, служебные записки, докладные сотрудников образовательной организации и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работе;
- сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организаций, движений, ученическом самоуправлении;
- сведения об оказании в рамках межведомственного взаимодействия различных видов помощи несовершеннолетнему органами и учреждениями системы профилактики;
- сведения о принятых решениях, примененных мерах воздействия в отношении несовершеннолетнего по итогам рассмотрения материалов на заседаниях территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);
- иные документы, необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

5. Основания прекращения учета

5.1. Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся в Школе являются:

- а) прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и Школой;
- б) достижение 18-летнего возраста;
- в) устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения в связи с улучшением ситуации.

5.2. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «а» пункта 2.1 Положения, прекращение учета возможно в том числе при наличии постановления территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав о прекращении индивидуальной профилактической работы.

5.3. В случае выбытия несовершеннолетнего, подлежащего учету, указанного в подпункте «а» пункта 2.1 Положения, в другую образовательную организацию и выявления необходимости продолжения проведения в отношении него индивидуальной профилактической работы информация о прекращении учета с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего незамедлительно направляется в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательную организацию, в которой несовершеннолетний продолжает обучение.

5.4. В отношении несовершеннолетних, указанных в подпункте «б» пункта 2.1 Положения, учет прекращается по мотивированному представлению социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному директору или в Совет профилактики, которое подлежит рассмотрению в срок не более пяти рабочих дней с момента поступления.

5.5. По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;
- о прекращении учета и об организации контроля за поведением несовершеннолетнего со стороны его классного руководителя, иного педагога образовательной организации (куратора);
- об отказе в прекращении учета.

5.6. В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего и организации с ним индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается социальному педагогу или лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

5.7. Решение директора Школы оформляется приказом, распоряжением либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

5.8. Решение о прекращении учета несовершеннолетнего доводится до сведения его родителей (законных представителей), директора Школы, а также территориальной (муниципальной) комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

5.9. Социальный педагог или лицо, ответственное за осуществление учета, фиксирует в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего в образовательной организации с указанием оснований, а также направляет информацию о прекращении учета несовершеннолетнего в территориальную (муниципальную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав в срок не более пяти рабочих дней с момента принятия решения.

Приложение 1

ОКОУ «Клюквинская школа-интернат»
Курского района Курской области

***Дневник индивидуального сопровождения
воспитанника***

(ФИО учащегося)

_____ класс

Классный руководитель _____

Воспитатель _____

ФИО учащегося	_____ _____ _____
Число, месяц, год рождения	_____
Дата поступления в школу	_____
В каком кружке, секции занимается	_____
Состоит ли на учете в КДН	_____
Состоит ли на учете в ОПДН	_____
Дата постановки на дисциплинарный учет	_____
ФИО. Место работы и занимаемая должность	_____

отца	<hr/> <hr/> <hr/>
ФИО. Место работы и занимаемая должность матери	<hr/> <hr/> <hr/> <hr/>
Адрес места жительства, домашний телефон	<hr/> <hr/>

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА

1. ЖИЛИЩНЫЕ УСЛОВИЯ

Ребёнок проживает с матерью _____

с отцом _____

с бабушкой _____

с дедушкой _____

С другими ближайшими родственниками
(указать родство) _____

с сёстрами _____

с братьями _____

Количество членов в семье _____

Ребёнок проживает: отдельная квартира _____

(квартирные условия) коммунальная квартира _____
(кол-во соседей)

Отношения с соседями _____

Квартира снимается _____

Комната снимается _____

Нет жилья _____

2. УЧЕБНОЕ МЕСТО УЧАЩЕГОСЯ

Зам.директора по воспитательной работе _____ /ФИО/
Воспитатель: _____ /ФИО/

КАРТА НА УЧАЩЕГОСЯ

_____ г.

1. ФИО ученика (цы) _____

2. Класс _____

3. Дата (число, месяц, год) и место рождения _____

_____ 4. Домашний
адрес, домашний телефон, код подъезда _____

5. Семья ребенка:

Мать _____
_____ (ФИО, место работы, контактный телефон, образование)

Отец _____
_____ (ФИО, место работы, контактный телефон, образование)

Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребенка: _____

Состав семьи, её структура: _____

Жилищно-бытовые условия _____

Взаимоотношения в семье _____

отклонений от норм поведения в семье _____

Культурный уровень семьи _____

_____ 4. Наличие
_____ 5. Воспитательный
потенциал семьи _____

6. Группа здоровья ребенка, заболевания: _____

7. Характер ребёнка _____

8. Качества личности ребенка (положительные, отрицательные) _____

9. Положение ребенка в коллективе. _____

10. Учебная деятельность:

успеваемость _____

уровень знаний _____

мотивация обучения _____

посещаемость уроков _____

способности к обучению _____

интерес _____

познавательный

11. Трудовая

деятельность:

наличие трудовых навыков _____

предпочитаемые виды труда _____

участие в трудовых делах _____

12. Внеурочная

деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

13. Круг общения (ФИ друзей):

в школе _____

вне школы _____

14. Относится ли к «группе риска» (с какого года)? _____

15. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учет, причина) _____

16. Состоял ли на внутришкольном учете (дата снятия с учета) _____

17. Состоит ли в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата постановки, причина) _____

18. Состоял ли на учете в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата снятия с учета) _____

19. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата, причина) _____

20. Вызов на комиссию по делам несовершеннолетних (дата, причина) _____

_____ (год оформления карты)

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ СЕМЬИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

1. Ф.И.О. ребенка, проживающего в неблагополучной семье, дата его рождения _____
2. Адрес проживания семьи, телефон _____
3. Мать (Ф.И.О., дата рождения, образование, место работы, должность, зарплата, рабочий телефон) _____
4. Отец (Ф.И.О., дата рождения, образование, место работы, должность, зарплата, рабочий телефон) _____
5. Дети (Ф.И.О., дата рождения, что посещают, где учатся) _____
6. Сведения о других проживающих вместе с ребенком _____
7. Условия проживания (краткая характеристика жилья, условий, созданных для несовершеннолетних, наличие необходимой по сезону одежды, продуктов питания) _____
8. Даты обследования семьи _____
9. Необходимая помощь (ремонт (ЖЭУ), материальная, медицинская, психологическая) _____
10. Формы работы с семьей (посещения, беседы, приглашение на совет профилактики, КДН, привлечение к работе в классе, в школе и др.) _____

УЧЕБНАЯ КАРТА

УЧЕБНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

Параметры	Мнение ученика	Мнение родителей	Мнение учителя
Предметы, изучаемый с удовольствием			
Предметы, вызывающие трудности			
Предметы, которые хотели бы изучать дополнительно			

ОКАЗАНИЕ ПОМОЩИ В УЧЕБЕ СО СТОРОНЫ РОДИТЕЛЕЙ

Параметры	Мнение ученика	Мнение родителей
Полностью Самостоятелен		
Оказывается эпизодическая помощь (указать, по каким)		
Оказывается Постоянная Помощь		

)

ТЕКУЩИЙ КОНТРОЛЬ
за поведением учащегося _____

(ФИО)
в 20__ - 20__ учебном году.

<i>Дата</i>	<i>Предмет</i>	<i>Проблема</i>	<i>Принятые меры</i>

ТАБЕЛЬ УСПЕВАЕМОСТИ УЧАЩЕГОСЯ

<i>Предметы</i>	<i>Всего пропусков</i>	<i>Из них</i>		<i>Оценки</i>			
		<i>По болезни</i>	<i>Без причины</i>	<i>I чет.</i>	<i>II чет.</i>	<i>III чет.</i>	<i>IV чет.</i>
Русский язык							
Литература							
Алгебра							

Геометрия							
Информатика							
История							
Обществознание							
География							
Биология							
Физика							
Химия							
ИЗО							
Физкультура							
ОБЖ							
Иностранный язык							
Технология							
МХК							
<i>Всего:</i>							
<i>По болезни:</i>							
<i>Без причины:</i>							

«СОГЛАСОВАНО»
Социальный педагог

Психолог школы

«УТВЕРЖДАЮ»
Зам. директора школы _____
по воспитательной работе

ПЛАН
индивидуальной работы с учащимся

№ п/п	Мероприятия	Дата	Ответственный	Отметка о проведении
1.				
