

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок и формы учётной деятельности МАОУ «СОШ № 119» г. Перми в отношении определённых категорий несовершеннолетних и их семей в целях организации ранней профилактики социально опасного положения несовершеннолетних, а также в соответствии с ФЗ № 120.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок учета учащихся образовательных учреждений, находящихся в группе риска социально опасного положения и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Внутришкольный учет ведется с целью своевременного выявления учащихся указанных категорий и оказания индивидуальной профилактической (коррекционной) работы.

**2. Понятия, используемые в настоящем положении**.

2.1. Профилактический учёт несовершеннолетних и семей в МАОУ «СОШ №119» г. Перми - деятельность по выявлению несовершеннолетних и семей, нуждающихся в профилактической работе, документирование сведений о них, включающих описание хода и результатов профилактической работы, систематизацию, хранение и своевременное заполнение учетной документации.

2.2. Учетная документация включает в себя:

- алфавитную книгу несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте в ОУ; списки несовершеннолетних,;

- единые карты сопровождения несовершеннолетних группы риска социально опасного положения;

- сводную учётно-аналитическую ведомость несовершеннолетних.

К единым картам сопровождения несовершеннолетних приобщаются документы, отражающие изменения в положении несовершеннолетних, ход и результаты проводимой с ним работы (акты, протоколы, решения, постановления и др.).

2.3. Ведущий субъект сопровождения - учреждение, несущее основную ответственность за осуществление индивидуальной профилактической работы с данным несовершеннолетним в силу того, что он является' обучающимся.

2.4. Несовершеннолетний группы риска социально опасного положения - несовершеннолетний, нуждающийся в соответствии с ч. 3 ст.5 ФЗ №120 в проведении с ним индивидуальной профилактической работы, хотя и не находящийся в социально опасном положении.

3. . Категории несовершеннолетних, подлежащих внутреннему учёту в ОУ.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | **Категории учащихся** | **Основание** |
| 3.1. | учащиеся, пропускающие занятия без уважительной причины 15-30 % учебного времени | Учет посещаемости |
| 3.2. | учащиеся, оставленные на повторный год обучения | Решение педагогического совета школы |
| 3.3. | учащиеся, сопричастные к употреблению ПАВ, правонарушениям | Ходатайство перед Советом профилактики о постановке на внутришкольный учет и предоставлении коррекционных услуг несовершеннолетнему |
| 3.4. | учащиеся, систематически нарушающие дисциплину, проявляющие элементы асоциального поведения (сквернословие, драки, издевательство над другими детьми) | Ряд докладных от нескольких педагогов, докладная записка на имя директора школы от инспектора милиции, закрепленного за школой |
| 3.5. | учащиеся, прошедшие курс реабилитационных мероприятий (снятие статуса СОП) | Постановление КДН о снятии статуса социально опасного положения |
| 3.6. | учащиеся, в отношении которых решался вопрос о присвоении статуса социально опасного положения на заседании КДН, в присвоении статуса было отказано. | Выписка из решения КДН (копия протокола) |

4. Формы учётной документации.

4.1. Алфавитная книга.

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф.И.О.** | **Дата****рожд.** | **Дом.****адрес** | **Родители** | **Место****работы****родителей** | **Дата постанов ки на учёт** | **Основан****ие** | **Категор**ИЯ**учёта** | **Дата снятия с учёта** | **Основание (куда выбыл, кому передана карта)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

4.2. Списки несовершеннолетних, состоящих на внутришкольном профилактическом учете ОУ.

Список несовершеннолетних, внутришкольного профилактического учета АМОУ «СОШ №119» г. Перми.

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Ф.И.О.** | **Дата рожд. •** | **Дом.адрес** | **Класс** | **№ в алфавитно й книге** | **Др. категории, к которым также может быть отнесён** | **Отметка об учёте в ОДН** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

* 1. Сводная учётно-аналитическая ведомость несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учёте в МАОУ «СОШ №119» г. Перми.

Данная ведомость составляется ежегодно по состоянию на 05.09., корректируется в течение года и отражает реальную статистическую картину учёта.

В графах «Категории учёта» напротив фамилии несовершеннолетнего ставится (+) в графе той (тех) категории (категорий), к которой (которым) он отнесён по алфавитной книге и по спискам.

Вертикальный подсчёт позволяет учесть:

в графе «№ п/п» - реальное число лиц, состоящих на учёте (внутреннем и внешнем)

* в графах категорий - число лиц, отнесённых к данной категории - общее число лиц данной категории в ОУ.

Горизонтальный обзор даёт информацию о сложности и степени опасности положения конкретного лица.

* 1. Единая карта сопровождения несовершеннолетнего.

Данная Карта (см. приложение 2) заводится на каждого несовершеннолетнего, находящегося в группе риска социально опасного положения. В случае перехода несовершеннолетнего в другое учебное заведение, карта передаётся должностному лицу этого учреждения.

1. Организация учётной деятельности.

Ответственность за своевременное выявление несовершеннолетних и семей, подлежащих постановке на профилактический учёт, и качественное ведение учётной документации несёт руководитель ОУ.

Непосредственно организует учётную деятельность социальный педагог. Контроль за организацией учетной деятельности осуществляет заместитель директора по воспитательной работе. Заполнение, хранение, предоставление по требованию органов и учреждений системы профилактики установленных форм учётной документации осуществляет социальный педагог ОУ или заместитель директора по воспитательной работе.

Все лица, имеющие по роду деятельности доступ к информации, содержащейся в учётной документации

* соблюдают требования к её конфиденциальности, сохранности;
* используют только в интересах несовершеннолетнего и его семьи;

- пополняют только достоверными сведениями.

1. **Порядок постановки на учёт и снятие с учёта.**
	1. Ежегодно в сентябре по результатам заполнения социально-педагогического паспорта школы на заседании Совета по профилактики принимается решение о постановке на учет учащихся вышеперечисленных категорий.
	2. В течение учебного года решение о постановке учащегося на учет принимается на заседаниях Совета по профилактике при наличии оснований, указанных в п. 3 настоящего Положения.
	3. Постановка на учёт учащегося группы риска социально опасного положения в течение учебного года осуществляется следующим образом.
		1. Выявление детей и семей, нуждающихся в помощи. Классные руководители на основании наблюдений (внешний вид, посещаемость, поведение, круг общения учащихся) фиксируют симптоматическое поведение детей. Данные предоставляются в социально-психологическую службу и рассматриваются на заседании Совета профилактики.
		2. Специалистами социальных служб производится дифференциация учащихся по категориям:
* учащиеся, нуждающиеся в педагогической поддержке; учащиеся группы риска социально опасного положения; учащиеся, находящиеся в социально опасном положении.

На основании полученных данных координатор и социальный педагог готовят информацию для заседания Совета по профилактики. Совет по профилактике принимает решение о направлении информации о несовершеннолетнем специалисту по выявлению детей и семей, находящихся в социально опасном положении на основании аналогичных критериев либо ходатайство о постановке на внутришкольный учет. На заседании Совета по профилактике с родителями заключается соглашение о предоставлении коррекционных услуг несовершеннолетнему, имеющему определенные проблемы.

* + 1. Координация и осуществление профилактической деятельности.
	1. Представление о постановке учащегося на профилактический учёт в ОУ, как несовершеннолетнего группы риска социально опасного положения должно быть мотивированным. Такое представление в социальную службу (далее - Совету по профилактике и руководителю ОУ) могут направить:
* классный руководитель;
* социальный педагог;
* завуч по воспитательной работе, завуч по учебно-воспитательной работе.

Данное обращение рассматривается на заседании Совета по профилактике, на которое приглашаются родители. На заседании Совета по профилактике заключается соглашение с родителями несовершеннолетнего о сотрудничестве и предоставлении профилактических (коррекционных) услуг специалистами ОУ, а также родители ставятся в известность о постанове ребенка на ВШУ на основании критериев. В том случае, если родители отказываются от предоставляемых ОУ коррекционных услуг и от подписания договора, несовершеннолетний может быть поставлен на учет в группу риска социально опасного положения, но в этом случае ребенку оказываются профилактические услуги на общих основаниях.

* 1. На заседании ШПМПк разрабатывается индивидуальный план сопровождения (ИПС) учащегося. По решению консилиума в каждом случае назначается куратор индивидуального плана сопровождения (ИПС) или куратор семьи.

Итоги реализации ИПС подводятся также на консилиуме и принимается решение:

о продолжении профилактической работы, внесении изменений в ИПС;

* о подготовке документов для специалиста по выявлению детей и семей в социально опасном положении;

о положительных итогах реализации ИПС и ходатайстве перед Советом по профилактике о снятии с внутришкольного учета.

* 1. Несовершеннолетний (семья) могут быть сняты с профилактического учёта. Критерии и основания для снятия учащихся с ВШУ Несовершеннолетний (семья) могут быть сняты с профилактического учёта. Критерии и основания для снятия учащихся с ВШУ:

|  |  |
| --- | --- |
| Критерий | Основания |
| Успешное завершение коррекционной работы | Решение ШПМПк |
| Смена места учебы, отчисление или окончание ОУ | Приказ по школе |
| Решение КДН о присвоении статуса социально опасного положения | Копия постановления КДН |

* 1. В случае перевода (поступления) несовершеннолетнего, находящегося в группе риска СОП, в другое ОУ его карта сопровождения передаётся должностному лицу нового ОУ, сведения о котором фиксируются в алфавитной книге учёта.
	2. Несовершеннолетнему (семье) может быть изменена категория или группа учёта при наличии соответствующих фактических данных об изменении его (её) ситуации на общих основаниях постановки на учет.