**Государственное краевое бюджетное специальное (коррекционное) образовательное учреждение для  
обучающихся, воспитанников с ограниченными возможностями здоровья**

**«Специальная (коррекционная) общеобразовательная школа-интернат**

**для незрячих и слабовидящих детей»**

ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Педагогическим советом Директор Протокол № ГКБС(К)ОУ

от «Школа-интернат для незрячих

и слабовидящих детей»

Алференко Т. В.

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2015 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о постановке учащихся и семей на внутришкольный учет ГКБС(К)ОУ**

**«Школа-интернат для незрячих и слабовидящих детей»**

**I. Общие положения**

1. 1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24. 06. 1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ от 10. 07. 1992 № 3266-1 «Об образовании», ФЗ РФ от 24. 07. 1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, областным и муниципальным законодательством, Уставом **ГКБС(К)ОУ «Школа-интернат для незрячих и слабовидящих детей»** (далее Образовательное учреждение ОУ).

1. 2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учет и снятие с учета обучающихся.

1. 3. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой и с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а так же по их социально – педагогической реабилитации (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающий требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Учет в образовательном учреждении обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет), - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося, находящего в социально опасном положении, которая направлена на:

* предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
* выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
* социально-педагогическую реабилитацию обучающегося, находяшегося в социально опасном положении.

# II. Основные цели и задачи

* 1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.
  2. Основные задачи: предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних; обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних; своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству; оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

# III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

* 1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании социально-правовой комиссии (далее - Комиссия).
  2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется:

- по представлению Комиссии;

* 1. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт секретарю Комиссии за три дня до заседания представляются следующие документы:
     1. Заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;
     2. Характеристика несовершеннолетнего
     3. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем и его родителями (законными представителями);
  2. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы:
* информация ответственного лица, назначенного решением Комиссии, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.
  1. На заседании Комиссии обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.
  2. Секретарь Комиссии или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Комиссии по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

3.7.Социальный педагог ведёт журналы учёта учащихся, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее - КДН и ЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее - ПДН)

3.8. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ПДН в сентябре и январе.

# VI. Основания для постановки на внутришкольный учёт

* 1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
     1. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

* + 1. Употребление наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе. 4.1.3.Совершение правонарушений повлекшее применение меры административного взыскания.

4.1.4.Совершение правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность.

# V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

* 1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

* окончившие государственное образовательное учреждение; сменившие место жительство и перешедшие в другое образовательное учреждение;
* а также по другим объективным причинам.
  1. Данные о снятии несовершеннолетнего, с учёта в КДН и ПДН.

# VI. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

* 1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школьной Комиссией совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

* 1. .На учащегося заводится учетная карточка. Учетная карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу по плану, согласно разработанному совместно с комиссией и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

В планах работы классного руководителя, школьной Комиссией большое место отведено контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости и плохого поведения несовершеннолетнего.

Форму таблицы контроля за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете, позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Классный руководитель, администратор, член школьной Комиссии может при встрече с родителями (законными представителями) охарактеризовать поведение и обучение ребенка за отдельно взятый период.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом школьной Комиссии. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются классным руководителем, социальным педагогом, его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Комиссии, где рассматриваются вопросы:

* невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
* уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Школьная Комиссия имеет право (из положения о Комиссии): ходатайствовать перед администрацией:

* о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
* о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
* об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
* ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.
  1. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, председатель Комиссии обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в Службу ПМПк сопровождения школы.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, Комиссия выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

* о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
  + о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
  + об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;

об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;

* + о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
  + об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";
  + о постановке учащегося на учет в полицию.

Для этого требуется определенный набор документов:

* + ходатайство;
  + характеристика на несовершеннолетнего;
  + выписка из протокола заседания Комиссии;
  + общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

На заседании Комиссии по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением Комиссии о снятии с учета несовершеннолетнего.

* 1. В некоторых случаях на Комиссии можно вручить благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы. Необходимо также отметить результативную работу самого несовершеннолетнего, продумать, каким образом это лучше сделать.

Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях, а также желание каждого участника процесса не останавливаться на достигнутом, преодолевать возникающие на их жизненном пути трудности, ставить перед собой цели и добиваться их достижения.

# VII. Функциональные обязанности работников образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

* 1. Заместитель директора по воспитательной работе:
* оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
* анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
* консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
* готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
* представляет информацию о состоянии работы в образовательном учреждении с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении в случае рассмотрения материалов на заседании КДН (при отсутствии ставки социально педагога в общеобразовательном учреждении);
* отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
  1. Социальный педагог:
* формирует социально-педагогическую базу данных образовательного учреждения;
* принимает участие в подготовке информации о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
* принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
* консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;
* консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально- педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;
* информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
* принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
* анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
* анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
* представляет информацию о состоянии работы образовательного учреждения с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН;
* отвечает за ведение документации внутришкольного учета.
  1. Классный руководитель:
* обеспечивает связь образовательного учреждения с семьей;
* устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
* консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов общеобразовательного учреждения);
* организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;
* изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;
* изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, образовательного учреждения;
* контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;
* анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;
* анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;
* отвечает за ведение документации внутришкольного учета.
  1. Педагог – психолог:
* проводит диагностирование по запросу родителей (иных законных представителей), администрации образовательного учреждения, а обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению;
* проводит диагностирование по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласуя полученный диагностический инструментарий с администрацией образовательного учреждения;
* проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;
* проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;
* осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;
* принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально- педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
* разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.