Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: **vulkannayschool@kamgov.ru**

Принято
на заседании педагогического совета
МБОУ «СШ Вулканного ГП»
от 30.08.2024 г. протокол № 01

УТВЕРЖДАЮ:
Директор
МБОУ «СШ Вулканного ГП»

_____М.И. Каулин
Приказ от 30.08.2024 г. № 236

Каулин Максим Иварсович
Директор МБОУ "СШ Вулканного ГП". Удостоверяющий цент УФК.
Серийный номер: 5ad0b73e4f0b48698563c2c023af9ff4
2024-08-30 13:24:55

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ УЧАЩИХСЯ НА ПРОФИЛАКТИЧЕСКИЙ УЧЕТ ВНУТРИ ШКОЛЫ И СНЯТИИ С ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ "СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ" (МБОУ «СШ Вулканного ГП»)

рп. Вулканный
2024 год

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 29.12.2012 № 273-ФЗ "Об образовании в РФ", ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, муниципальными нормативно-правовыми актами, Уставом МБОУ «СШ Вулканного ГП».

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный контроль и снятия с контроля обучающихся и их семей.

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 с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (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 отвечающей 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.

Контроль в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее – внутришкольный контроль), система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся и семей, находящихся 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 обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

Совет профилактики — это коллегиальный орган ОУ, целью которого является планирование, организация и осуществление первичной, вторичной профилактики нарушений правил поведения и Устава школы, правонарушений, антиобщественных действий, социального сиротства учащихся.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный контроль ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. 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 адресной помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный контроль или снятию с контроля

3.1. Решение о постановке на внутришкольный контроль или снятии с контроля принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений и безнадзорности обучающихся МБОУ «СШ Вулканного ГП» (далее – Совет профилактики).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного контроля осуществляется по Постановлению КДН и ЗП, сообщению ОДН, представлению классного руководителя, социального педагога и заместителя директора по воспитательной работе (Приложение №1).

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный контроль заместителю директора по воспитательной работе за три дня до заседания Совета профилактики представляются следующие документы:

1) Характеристика несовершеннолетнего, подготовленная классным руководителем (Приложение № 2)

2) Справка о профилактической работе с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), подготовленная классным руководителем.

3) Акт обследования жилищно - бытовых условий семьи, подготовленный социальным педагогом (Приложение№3)

4) Постановление КДН, сообщение ОДН *(при наличии).*

5) Заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании помощи *(по необходимости)*.

3.4. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и

его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (Приложение №4)

3.5. Классный руководитель приглашает родителей на заседание Совета профилактики уведомлением по вопросу постановки на внутришкольный контроль их несовершеннолетнего ребёнка или семьи (Приложение №5); а также доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании Совета профилактики по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с контроля (Приложение №6).

3.6. Председатель Совета профилактики ведёт банк данных учащихся и семей, состоящих на внутришкольном контроле, на учёте в КДН и ЗП, ОДН.

3.7. Социальный педагог ежемесячно проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном контроле, на учёте в КДН, ОДН.

3.8. Для снятия учащегося или семьи с внутришкольного контроля представляется информация ответственного лица, назначенного Советом профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

IV. Основания для постановки на внутришкольный контроль

4.1. Основания для постановки на внутришкольный контроль несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

4.1.3. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.6. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.7. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.8. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.1.9. Нахождение на учёте в КДН, ОДН.

4.2. Основания для постановки на внутришкольный контроль семьи, в которой родители (законные представители):

4.2.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

4.2.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

4.2.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

4.2.4. Имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на контроле в образовательном учреждении.

4.2.5. Состоят на учёте в КДН и ЗП, ОДН;

V. Основания для снятия с внутришкольного контроля

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

Кроме того, с внутришкольного контроля снимаются обучающиеся:

- окончившие МБОУ СШ «Вулканного ГП»;
- сменившие место жительство и перешедшие в другое образовательное учреждение;
- а также по другим объективным причинам.

5.2. Поступившие данные о снятии несовершеннолетнего или семьи с учёта в КДН и ЗП, ОДН.

VI. Порядок проведения индивидуальной профилактической работы

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних 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.

Заместитель директора по воспитательной работе, классный руководитель, социальный педагог и педагог-психолог (при необходимости привлекаются и другие специалисты) разрабатывают план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) (Приложение №4).

Между МБОУ «СШ Вулканного ГП» в лице директора и заместителя директора по воспитательной работе с одной стороны и родителями (законными представителями) с другой стороны заключается соглашение о сотрудничестве (Приложение №7).

На учащегося заводится маршрутный лист, в котором учителем-предметником, руководителем секции или кружка, руководителем культурно-массового или спортивного мероприятия отмечается его посещаемость (Приложение №8). Контроль за ведением маршрутного листа осуществляется социальным педагогом.

На учащегося заводится карточка индивидуального изучения и учета подростка (Приложение №9). Карточка ведется социальным педагогом, педагогом-психологом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

Классный руководитель проводит профилактическую работу и контроль за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего. Результаты заносит в дневник классного руководителя (Приложение №10). Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном контроле.

Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним (пропуски уроков, нарушения дисциплины) родители ставятся в известность классным руководителем. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

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

Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией школы:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- 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;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- с согласия родителей (законных представителей) ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

Если в результате проведения профилактической работы с несовершеннолетним делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку, администрация школы обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему в органы профилактики.

Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, администрация школы 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 15 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- об административных мерах воздействия на несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона "Об образовании в Российской Федерации";
- о постановке учащегося на учет в ОДН.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- копии актов посещения семьи;
- 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 заседание Совета профилактики оформляется представление на снятие с внутришкольного профилактического контроля несовершеннолетнего, на заседание приглашаются уведомлением родители (Приложение №11).

В некоторых случаях на Совете профилактики может быть вручена 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.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ КОНТРОЛЬ

Фамилия _____ Имя_____ Отчество_____
Обучающегося _____класса _____года рождения
Причина постановки на контроль_____
_____
_____
Считаем необходимым обучающегося (семью)
_____
поставить на внутришкольный контроль в МБОУ «СШ Вулканного ГП» для проведения индивидуальной профилактической работы.

Заместитель директора по воспитательной работе_____
Социальный педагог_____
Классный руководитель _____
«___» «_____» 20 год

ПРИЛОЖЕНИЕ №2

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ (семьи)
_____

Уровень обученности_____
Поведение в школе_____
Сведения о причинах постановки на внутришкольный контроль
_____
_____
Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми
_____
Занятость во внеурочное время (дополнительное образование (кружки спортивные секции), обучающие курсы, элективы и т.д.)_____
_____
Вредные привычки_____
Интересы, увлечения и др.
_____
_____
_____

«___» «_____» 20 год

Заместитель директора по воспитательной работе_____

Классный руководитель _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №3

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «СШ Вулканного ГП»
_____/_____/.
«__»_____ 20__ г.

АКТ
обследования семьи учащегося _____класса МБОУ «СШ Вулканного ГП»

Ф.И.О. _____
Дата, время _____
Мы, нижеподписавшиеся, _____
_____
посетили семью с целью _____
проживающую по адресу _____
Состав семьи _____человек:
1._____
2._____
3._____
Семья занимает квартиру _____кв.м
На момент посещения дома находились:
1._____
2._____
3._____

Санитарное состояние жилья на момент проверки _____
Условия проживания ребёнка (место для сна, занятий и т.д.):
_____
_____
Ребенок ложится спать _____
Загруженность домашними делами _____
_____
Внеурочная деятельность_____

Подготовка домашних заданий (контроль со стороны родителей, своевременность и качество выполнения и т.д.):_____
_____

Осуществляется контакт со школой _____
_____
Материальное состояние семьи (высокий, средний – соответствует прожиточному минимуму, доход ниже прожиточного минимума, очень низкий уровень доходов, нищета)
_____
_____

Результат проверки (рекомендации, заключение): _____
_____
_____

Подписи, ФИО проверяющих:
_____ /_____/
_____ /_____/
_____ /_____/
_____ /_____/

ПРИЛОЖЕНИЕ №4

СОГЛАСОВАНО
Заместитель директора
по воспитательной работе
МБОУ «СШ Вулканного ГП»
_____/_____/

«__»_____ 20__ г.

ПЛАН
индивидуальной профилактической и реабилитационной работы с несовершеннолетним (и его семьёй), состоящим на внутришкольном контроле

п. Вулканный
20___-20___ учебный год

1) Сведения о несовершеннолетнем:

Ф.И.О: _____
Класс _____
Дата рождения: _____
Домашний адрес: _____

2) Сведения о родителях (законных представителях):
Ф.И.О. мамы: _____
Место работы, № телефона: _____
Ф.И.О. отца: _____
Место работы, № телефона: _____

3) План индивидуально-профилактических мероприятий:

Мероприятия	Сроки	Ответственные
Школьная успеваемость		
1. Помощь в планировании учебной деятельности (планирование повторения и выполнения минимума для ликвидации пробелов)	По необходимости	Классный руководитель, учителя-предметники
2. Стимулирование учебной деятельности (поощрение, создание ситуаций успеха)	В течение года	Классный руководитель, учителя-предметники
3. Контроль за учебной деятельностью (более частый опрос, проверка всех домашних заданий, индивидуальные задания на уроках)	По необходимости	Классный руководитель, учителя-предметники
4. Дополнительные занятия, консультации	По необходимости	Классный руководитель, учителя-предметники
5. Беседы с ребенком о недопустимости и последствиях за неуспеваемость	По необходимости	Классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР
6. Ведение «Маршрутного листа»	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог
Посещение занятий учащимся		
1. Ежедневный контроль и учет посещаемости	Ежедневно	Классный руководитель, социальный педагог
2. Ежедневная связь с матерью (сообщение о количестве пропусков)	Ежедневно	Классный руководитель
3. Беседы с ребенком о недопустимости и последствиях за пропуски	По необходимости	Классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР
4. Работа психолога с ребенком по преодолению причин пропусков	По необходимости	Педагог - психолог
Внеурочная занятость учащегося		
1. Вовлечение в спортивные и культурно-массовые мероприятия (школьные и районные)	В течение года	Социальный педагог, зам. директора по ВР, педагог-организатор
2. Вовлечение в занятия спортом,	В течение года	Социальный педагог,

кружковую работу		Классный руководитель
3. Организация экскурсий	В течение года	Социальный педагог, зам. директора по ВР
4. Вовлечение в волонтёрскую деятельность	В течение года	Руководитель волонтёрского отряда
Социальная помощь необходимая семье		
1. Обеспечение бесплатным питанием в школе	В течение года	Социальный педагог
2. Оформление документов на получение путевки в загородный лагерь (на время каникул)	Перед каникулами	Социальный педагог
3. Помощь в оформлении документов на компенсацию стоимости школьно-письменных принадлежностей и одежды	В течение года	Социальный педагог
4. Помощь в оформлении документов на материальную помощь	По необходимости	Социальный педагог
5. Помощь в оформлении документов на получение новогодних подарков	По необходимости	Социальный педагог
Работа с семьёй		
1. Посещение семьи по месту жительства	В течение года	Социальный педагог, Классный руководитель, инспектор ОДН
2. Приглашение на Советы профилактики, педсоветы	В течение года	Классный руководитель, социальный педагог
3. Индивидуальное консультирование родителей и детей	В течение года	Социальный педагог, педагог – психолог
4. Родительский всеобуч. Беседы на педагогические темы: • вредные привычки детей и родителей; • совместное проведение свободного времени; • личный пример родителей; • профилактика правонарушений • ненадлежащий контроль за ребёнком	1 раз в четверть	Социальный педагог, зам. директора по ВР, психолог
5. Интерактивные формы работы с семьей: • диагностика семей с целью выявления степени неблагополучия; • тренинги для родителей, направленные на преодоление асоциальных явлений в семье; • тренинги для детей из неблагополучных семей, направленные на преодоление дезадаптации	В течение года	Педагог – психолог, социальный педагог
6. Организация концертов, конкурсов для родителей	В течение года (приуроченные к праздничным дням)	Зам. директора по ВР, педагог-организатор
7. Трудоустройство ребенка в трудовой лагерь школы	В период летних каникул	
Привлечение специалистов различных служб и ведомств		
1. Занятия с психологом в ЦППРиК	По	Социальный педагог,

	необходимости	психолог ЦППРиК
2. Индивидуальные беседы с родителями и детьми инспектором по делам несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог, инспектор ОДН
3. Помощь социальной службы в выделении соц. помощи, путевок в загородные лагеря	В течение года	Социальный педагог, соц. Службы
4. Трудоустройство ребенка в центре занятости на время летних каникул	Май	Социальный педагог, центр занятости
5. Заседание КДНиЗП	По необходимости	Социальный педагог, инспектор ОДН
6. Помощь ПМП консилиума	По необходимости	Классный руководитель, социальный педагог, зам. директора по УВР

Результат работы

_____
_____
_____
_____
_____

Председатель Совета профилактики _____ _____
(Ф.И.О. подпись)

Ответственный за выполнение программы _____ _____
(Ф.И.О. подпись)

Классный руководитель _____ _____
(Ф.И.О. подпись)

Приложение
к программе индивидуальной профилактической работы

Карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (семьи), состоящего на внутришкольном контроле

Ф.И.О.

_____

Класс

_____

Дата и причины постановки на внутришкольный контроль

_____

_____

Консультирование

Дата, время	**Специалист**	**Причина обращения, характер консультации, тематика**	**Заключение и рекомендации**

Учебно-воспитательная деятельность

Дата, время	**Виды деятельности**	**Итоги работы**

Работа с семьей

Дата	**Форма работы**	**Исполнитель**

Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики

Дата	**Содержание деятельности**	**Исполнитель**

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	**Краткие сведения об информации**	**Исполнитель**

Приложение № 5

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые ___________________ и __________________________,

Администрация МБОУ «СШ Вулканного ГП» приглашает Вас и Вашего ребёнка **_________________________, ученика(цу) ____ класса** на заседание Совета профилактики правонарушений, который состоится «**___» ________ 20___ года в _____** по вопросу: постановки Вашего сына (дочери) или Вашей семьи на внутришкольный контроль.

- -

Линия отрыва

Исх.№______
от__________

Уведомление о Совете по профилактике получил (а)

____.

(Ф.И.О родителя (законного представителя))

Дата получения «___» _______________20__ года
Подпись ___________**_**
Примечание:
Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.
В случае неявки родителей на заседание Совета профилактики вопрос рассматривается в их отсутствии.

ПРИЛОЖЕНИЕ №6

КАМЧАТСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ ЕЛИЗОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА
ВУЛКАННОГО ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ»
(МБОУ «СШ Вулканного ГП»)
ОГРН 1024101223167, ИНН 4105024447
ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный,
Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10
e-mail: **vulkannayschool@kamgov.ru**

ФИО родителя
(законного представителя)

_____г. Исх. № _____
На исх. № ____ от _____
О постановке обучающегося
на внутришкольный контроль МБОУ «СШ Вулканного ГП»

уведомление.

Уважаемая _____!
(Ф.И.О.родителя)

Администрация МБОУ «СШ Вулканного ГП» доводит до Вашего сведения, что решением Совета по профилактике правонарушений от __.__.20__ года Ваш(а) дочь (сын) поставлен(а) на внутришкольный контроль в связи с _____.

Напоминаем Вам о правах и обязанностях участников образовательного процесса:

- ✓ **пункты 4 и 6 статьи 44** «Права, обязанности и ответственность в сфере образования родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся» Федерального закона N 273-*ФЗ "Об образовании* в РФ" от 29.12.2012 года (с изменениями):

пункт 4

«Родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся обязаны:

1) обеспечить получение детьми общего образования;

2) соблюдать правила внутреннего распорядка организации, осуществляющей образовательную деятельность, требования локальных нормативных актов, которые устанавливают режим занятий обучающихся, порядок регламентации образовательных отношений между образовательной организацией и обучающимися и (или) их родителями

(законными представителями) и оформления возникновения, приостановления и прекращения этих отношений;

пункт 6

«За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, установленных настоящим Федеральным законом и иными федеральными законами, родители (законные представители) несовершеннолетних обучающихся несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.»

С уважением и надеждой на плодотворное сотрудничество администрация школы.

Директор МБОУ «СШ Вулканного ГП» М.И. Каулин
М.П.

Исполнитель: Ф.И.О. классного руководителя
тел./факс: 8(414531) 3-66-10

Уведомление о постановке на внутришкольный контроль МБОУ «СШ Вулканного ГП» от __. __.20__ г. № ____ получила

_____

(дата, подпись, расшифровка подписи)

ПРИЛОЖЕНИЕ №7

Муниципальное бюджетное общеобразовательное Учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: **vulkannayschool@kamgov.ru**

Соглашение о сотрудничестве

«____» _____20___ год

Настоящее соглашение заключается между муниципальным бюджетным общеобразовательным учреждением «Средняя школа Вулканного городского поселения» в лице директора Каулина М.И. и заместителем директора по ВР ЕмельяненкоЕ.В.. с одной стороны и родителями (законными представителями) _____, _____ с другой стороны.

Цель соглашения:

Снятие несовершеннолетнего с контроля в образовательном учреждении (а также ОДН, КДН) по положительным мотивам в связи с исправлением. Условием снятия с контроля является выполнение программы индивидуальной профилактической работы.

1. Обязательства сторон

1.1. Администрация МБОУ «СШ Вулканного ГП» **обязуется**:

1) создать условия для эффективного обучения; оказывать индивидуальную помощь и содействие при ликвидации задолженностей по предметам;
2) предоставлять дополнительные консультации;
3) обеспечивать меры социальной помощи несовершеннолетнему;
4) содействовать занятости во внеурочное время в рамках образовательного учреждения и за его пределами;
5) оказывать психолого-педагогическую помощь.

1.2. Родители (законные представители) несовершеннолетнего обязуются:

1) не допускать пропуски занятий по неуважительным причинам;
2) выполнять Устав образовательного учреждения;
3) быть аттестованным по итогам четвертей и по итогам года;
4) обеспечивать нахождение несовершеннолетнего по месту жительства в ночное время;
5) надлежаще исполнять обязанности и нести ответственность за воспитание и обучение несовершеннолетнего
6) контролировать выполнение плана индивидуального сопровождения (согласно «маршрутного листа»)

1.3. Рекомендации родителям (законным представителям) несовершеннолетнего:

1) посещать занятия школьного психолога, согласно расписанию;
2) посещать консультации по общеобразовательным предметам, согласно расписанию;
3) принимать активное участие во внеклассных и внешкольных мероприятиях;
4) посещать кружок или спортивную секцию (по выбору учащегося)

2. Срок действия соглашения

2.1. Настоящее соглашение заключается сроком на 1 год и вступает в силу с момента его подписания Сторонами.

2.2. В период действия соглашения любые изменения и дополнения в него вносятся по взаимному согласию Сторон.

3. Подписи сторон

Директор МБОУ «СШ Вулканного ГП»

_____

Заместитель директора по ВР

_____

Родители (законные представители)

_____

ПРИЛОЖЕНИЕ №8

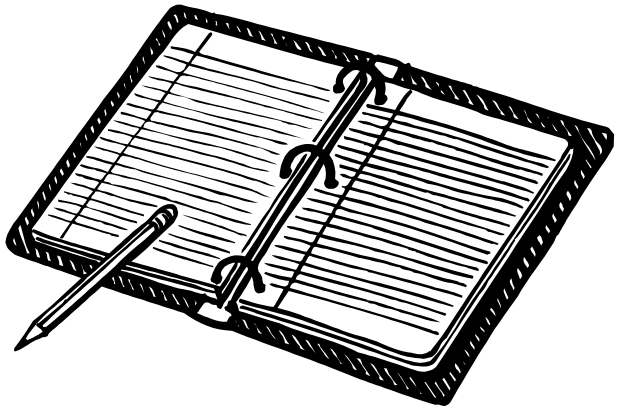
Муниципальное бюджетное общеобразовательное Учреждение
«Средняя школа Вулканного городского поселения»

ул. Центральная, дом 35, п. Вулканный, Елизовский район, Камчатский край, 684036
Тел./факс: 8(41531) 3-66-10, e-mail: **vulkannayschool@kamgov.ru**

«МАРШРУТНЫЙ ЛИСТ»

Учащегося ____ класса

_____
(Ф.И)



20___ – 20___ учебный год

Отметка учителя о посещении консультаций

Дата	Предмет	Подпись учителя

Отметка руководителя о посещении спортивной секции

Название	*Время*	*Подпись руководителя*

Отметка руководителя о посещении кружка

Название	*Время*	*Подпись руководителя*

График индивидуальных консультаций

Предмет	*День недели*	*Учитель*

Отметка учителя о посещении индивидуальных консультаций

Дата	*Консультация*	*Подпись учителя*

Отметка руководителя о посещении
культурно-массовых и спортивных мероприятиях

Дата	*Мероприятие*	*Подпись руководителя*

ПРИЛОЖЕНИЕ №9

Индивидуальная карта учащегося, состоящего на внутришкольном учете

Ф.И.О. _____

Дата постановки на учет _____

Причина постановки _____

№	Характеристики индивидуального учета	Проблемы и показатели
1	Состав семьи и сведения о родителях (Ф.И.О., где и кем работают)	Состав: Мать: Отец:
2	Проблемы и характеристика семьи (взаимоотношения в семье, отношения родителей к воспитанию, к школе, жилищно-бытовые условия)	
3	Черты характера подростка (явные, скрытые)	
4	Интересы и увлечения учащегося	
5	Отношения к учебе, посещаемость занятий	
6	Участие в общественной жизни класса и школы	
7	Посещение системы дополнительного образования (кружки, секции, клубы)	
8	С кем дружит в школе и вне ее, характер этих взаимоотношений	
9	Состоит ли на учете в ОДН МВД	
10	Обсуждался ли на заседании КДН и ЗП	
11	Обсуждался ли на Совете профилактики школы (причина)	
12	Основные направления работы с учащимся	

Посещение учащегося на дому

Дата посещения	Результаты посещения (кратко)

Проделанная работа с учащимся

Дата	Проделанная работа	Результат

Проделанная работа с родителями

Дата	С кем проводилась встреча, беседа	Какие вопросы обсуждались

Общие результаты работы

_____

_____

_____

Снятие с контроля: _____

_____

Рекомендации:_____

_____

_____

Социальный педагог _____

ПРИЛОЖЕНИЕ №10

ДНЕВНИК КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
по работе с несовершеннолетним, состоящим на внутришкольном контроле

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА	
Дата	Содержание
КОНТРОЛЬ ЗА УЧЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	
Дата	Содержание
КОНТРОЛЬ ЗА ВНЕУРОЧНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ	
Дата	Содержание

РЕЗУЛЬТАТЫ РАБОТЫ:
_____
_____
_____
_____

ПРИЛОЖЕНИЕ №11

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Фамилия_____ Имя _____Отчество _____
Обучающегося (семьи)_____ класса _____ года рождения
состоящего на внутришкольном контроле _____
_____
(дата постановки, основание, причины)
В ходе реализации плана индивидуально-профилактических мероприятий и психолого-педагогического и социального сопровождения и проведения воспитательно-профилактических мероприятий:
_____
_____
_____
с учетом мнения _____
(администрации школы, ОДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства) считаем необходимым учающегося_____
__ _____ класса с внутришкольного контроля снять.

Заместитель директора по воспитательной работе ___
Классный руководитель _____
Социальный педагог _____
«_____» «_____» 20_____год.