

Принято на заседании педагогического  
совета  
Протокол № 3  
от 16.10.2017

Утверждаю  
Директор школы  
Н.В. Петрушкевич  
Приказ №  
от 16.10.2017



## Положение о профилактической работе в школе

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Законом РФ -273 от 29.12. 2012 г. «Об образовании» Законом «О правах ребёнка», Федеральным законом № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних от 24.06. 1999, Уставом школы, правила внутреннего распорядка дня МБОУ Баганской СОШ № 1 для реализации комплекса мероприятий по профилактике асоциального поведения детей и подростков.

1.2. В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы, усиления социальной и правовой защиты обучающихся в образовательном учреждении разработано положение о постановке учащегося на внутришкольный учет.

### 2. Механизм профилактической работы в школе

| Направление деятельности                                                                                                                                                                                                 | Ответственное лицо                                                                     |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------|
| 1. Сбор информации об обучающихся, отсутствующих в школе ( ежедневно) с предоставлением информации социальному педагогу                                                                                                  | Классные руководители                                                                  |
| 2. Установление причин неявки ребёнка на занятия:<br>- телефонный звонок родителям<br>- беседа с одноклассниками<br>- посещение семьи                                                                                    | Классные руководители, социальный педагог                                              |
| 3. Индивидуальная работа с ребёнком по выявлению проблем в организации жизнедеятельности:<br>-беседа<br>- тестирование<br>-классификация проблем<br>- рекомендации: - классному руководителю<br>- ребёнку<br>- родителям | Школьный психолог<br>Социальный педагог<br>Классные руководители                       |
| 4. Организация деятельности по разрешению проблем ребёнка:<br>- установление доверительных отношений с родителями<br>- согласование в деятельности                                                                       | Зам. директора по ВР, УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классный руководитель |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |                                                                                                                                      |
|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| (ознакомление с Уставом школы, условиями обучения, правами, обязанностями и прочее)<br>- индивидуальная работа с обучающимися<br>вовлечение во внеучебную деятельность, систему дополнительного образования)<br>-постановка на внутришкольный учет, совместная деятельности с общественными организациями (родительский комитет, совет по профилактике правонарушений, КДН и ЗП и др.) |                                                                                                                                      |
| 5. Отслеживание результатов работы:<br>- ведение документации (списки, индивидуальные карточки профилактической работы, социальный паспорт семьи и т.д.)<br>- разработка локальных актов (Правила поведения обучающихся и др.)<br>- отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах (согласно циклограмме)                                                       | Согласно функциональным обязанностям:<br>- кл. руководитель<br>- зам. директора по ВР<br>- педагог- психолог<br>- социальный педагог |
| 6. Изучение, обобщение результативного опыта воспитательной и профилактической работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                  | Зам. директора по ВР, УВР, педагог-психолог, социальный педагог, классные руководители                                               |

### **3. Организация профилактической работы.**

1. Постановку учащегося на внутришкольный учет и снятие с учета осуществляют лица, персонально ответственные за организацию профилактической работы в школе, назначенные приказом директора:

Нестерова Л.А.- заместитель директора школы по ВР

Коваленко Л.И.- заместитель директора школы по УВР

Червонец Л.В.- старшая вожатая

Железко Г.П.- педагог- психолог

Тугова Е.В- социальный педагог

Классные руководители

2. Для постановки или снятия с внутришкольного учета лица, ответственные за проведение профилактической работы с обучающимися оформляют соответствующую документацию:

а) классный руководитель - педагогическую характеристику, таблицу успеваемости и посещаемости занятий, акты ЖБУ, заявление.

б) психолог- психолого- педагогическая характеристика обучающегося с рекомендациями для учителей, родителей, самого ученика.

в) социальный педагог- информация о социуме обучающегося

3. Решение о постановке на внутришкольный учет принимается на заседании Совета по профилактике правонарушений в присутствии обучающегося и его родителей

4. Решение о снятии с учета производится на основании заявления классного руководителя с приложением соответствующих документов: педагогическая характеристика, табель успеваемости и посещаемости; психолога – психологическое заключение, свидетельствующее о положительной динамике и позитивных изменениях в личностных качествах и поведении обучающихся (по истечении проведения коррекционной работы 3-х, 6-и месяцев).
5. Контроль за качеством исполнения проводимой работы в соответствии с настоящим положением работы возлагается на директора образовательного учреждения.
6. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения на педагогическом совете школы.

#### **4. Постановка на внутришкольный учет**

Исходя из статей 5,6, 14 Федерального закона № 120 –ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» основанием для постановки на учет считать:

1. Нарушение требований устава школы, правил внутреннего распорядка дня для обучающихся.
2. Злостное уклонение от учебы или систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины.
3. Неуспеваемость по итогам четверти по одному или более предметам ( 2-9 классы), полугодия (10-11 классы)
  - а) систематические опоздания на уроки (на основании заявлений учителей-предметников)
  - б) систематическое нарушение тишины учебного процесса криками, музыкой сотовых телефонов и т.д. (на основании заявлений, докладных записок учителей, администрации, работников школы)
4. Причинение морального вреда окружающим:
  - а) оскорбление и унижение чести и достоинства одноклассников, сверстников и работников школы ( по результатам расследования и заявления пострадавшего)
  - б) нецензурные выражения в общественном месте (на основании письменной информации свидетелей)
5. Нанесение материального ущерба:
  - а) порча личного имущества учащихся и работников школы ( одежда, учебные принадлежности, личные вещи) на основании личного заявления пострадавшего и составления акта комиссией
  - б) порча школьного имущества ( столы, стулья, скамьи, спортивный инвентарь, компьютерная и теле-видео техника, таблички –указатели, сан. Техника, столовые принадлежности).
6. Создание ситуаций, угрожающих здоровью и жизни окружающих:
  - а) организация игр с огнеопасными, взрывчатыми веществами, пахучими и химическими реактивами, также колющими и режущими предметами.
  - б) нарушение правил пожарной безопасности и техники безопасности во время учебной и внеурочной деятельности;

7. Курение в помещении школы и на прилегающей к ней территории ( на основании заявления дежурного администратора, тех. Персонала и других лиц, обнаруживших данный факт)

### **5. Снятие с внутришкольного учета**

1. Позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося:

- а) по истечении трех месяцев ( раздел 4 пункты 1, 2, 3, 7)
- б) по истечении 6 месяцев ( раздел 4 пункты 4, 5, 6)

2. Отчисление из школы по причине:

- личное заявление
- переход в другое учебное заведение
- перемена места жительства