МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ГУДЕРМЕССКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 2»
(МБОУ «ГУДЕРМЕССКАЯ СШ № 2»)

ПРИНЯТО
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от «28» августа 2026 г.

УТВЕРЖДАЮ
директор
МБОУ «Гудермесская СШ № 2»
_____/ Л.Б. Магомадова /
«28» августа 2026 г.
Приказ 73\1 от 28.08.2026г

ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ И СНЯТИЯ С УЧЕТА В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий документ определяет основания, порядок и условия постановки обучающихся на учет и снятия с учета в образовательной организации (далее — ОО).

1.2. Учет осуществляется в целях своевременного выявления обучающихся, нуждающихся в дополнительном внимании, педагогической поддержке, профилактической работе и сопровождении.

1.3. Работа по постановке и снятию с учета проводится с соблюдением законодательства Российской Федерации, прав обучающихся и требований о защите персональных данных.

2. Основания постановки на учет

Постановка обучающегося на внутришкольный учет может осуществляться при наличии подтвержденных обстоятельств, требующих организации индивидуальной профилактической и воспитательной работы, в том числе:

- систематические нарушения правил внутреннего распорядка и Устава ОО;
- неоднократные пропуски учебных занятий без уважительных причин;
- систематическое неисполнение обязанностей обучающегося;
- повторяющиеся случаи конфликтного поведения, нарушения дисциплины и прав других участников образовательных отношений;
- совершение поступков, требующих проведения индивидуальной профилактической работы;

- наличие иных обстоятельств, свидетельствующих о необходимости усиленного педагогического сопровождения обучающегося.

Постановка на учет осуществляется на основании документально подтвержденных фактов, рассмотренных администрацией ОО и уполномоченными специалистами в установленном порядке.

3. Порядок постановки на учет

3.1. Основанием для рассмотрения вопроса о постановке на учет могут являться докладные записки педагогов, сведения классного руководителя, акты, объяснения, материалы профилактической работы и иные документы.

3.2. Классный руководитель совместно с педагогом-психологом, социальным педагогом и администрацией ОО анализирует ситуацию и определяет необходимые меры поддержки и профилактической работы.

3.3. Решение о постановке на учет принимается уполномоченным органом или должностным лицом ОО в соответствии с локальными нормативными актами организации.

3.4. С обучающимся проводится индивидуальная профилактическая беседа. Родители (законные представители) информируются о принятом решении и планируемых мерах работы в установленном порядке.

3.5. На обучающегося оформляются необходимые учетные документы и индивидуальный план профилактической работы.

4. Основания снятия с учета

Основаниями для снятия обучающегося с учета могут являться:

- устойчивое улучшение поведения и соблюдение правил внутреннего распорядка ОО;
- прекращение обстоятельств, послуживших основанием для постановки на учет;
- положительные результаты индивидуальной профилактической и воспитательной работы;
- выполнение рекомендаций специалистов и индивидуального плана работы;
- окончание обучения или выбытие обучающегося из ОО — с оформлением соответствующих документов и учетом применимых правил;
- иные предусмотренные локальными нормативными актами основания.

5. Порядок снятия с учета

5.1. Вопрос о снятии с учета рассматривается на основании анализа результатов профилактической работы, характеристики обучающегося, сведений классного руководителя и заключений специалистов при необходимости.

5.2. Решение о снятии с учета принимается уполномоченным лицом или органом ОО в порядке, установленном локальными нормативными актами.

5.3. Факт снятия с учета фиксируется в соответствующих учетных документах.

5.4. Родители (законные представители) и обучающийся информируются о принятом решении в установленном порядке.

6. Заключительные положения

6.1. Постановка на учет не должна рассматриваться как мера наказания. Основной целью является оказание обучающемуся необходимой педагогической, психологической и социальной поддержки.

6.2. Все решения принимаются индивидуально, с учетом конкретных обстоятельств и интересов обучающегося.

6.3. Документы, содержащие персональные данные обучающихся, хранятся и обрабатываются с соблюдением требований законодательства о защите персональных данных.

6.4. Настоящий документ применяется после утверждения руководителем ОО и введения в действие в установленном порядке.