

Положение
об организации и порядке ведения внутришкольного учёта
обучающихся и семей, состоящих на внутреннем учёте в образовательном
учреждении МАОУ «Городская гимназия № 1»

1. Общие положения

1.1. В соответствии с

- Конституцией РФ;
 - Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 273 - ФЗ);
 - Федеральным законом от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее - Федеральный закон № 120-ФЗ);
 - Семейным кодексом Российской Федерации (далее - СК РФ);
 - Методических рекомендаций по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 28 апреля 2016г. № АК-923/07);
 - Постановлением комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30.04.2019г. № 4-кдн «О внесении изменения в постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Иркутской области от 30.12.2015г. № 10», - Законом Иркутской области от 05.03.2010г. №7-оз «Об отдельных мерах по защите детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие в Иркутской области»;
 - Уставом Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Городская гимназия № 1» далее гимназия.
 - иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими вопросы обеспечения прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактики их безнадзорности и правонарушений гимназия, реализующая общеобразовательные программы:
 - 1) выявляет и ведет учет несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в гимназия, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;
 - 2) выявляет и ведет учет семей, состоящих на различных видах профилактического учета, в том числе находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.
- 1.2. 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 (воспитанник) 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;

- внутренний учет в общеобразовательном учреждении обучающихся и семей, система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- а) предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

- б) выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;

- в) социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Цели и задачи учета обучающихся и их семей

2.1. Гимназия в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

- выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей.

2.2. Основными задачами деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних являются:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;

- социально-педагогическая реабилитация несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;

- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий.

3. Организация работы по учету детей в образовательной организации

3.1. Гимназия:

- выявляет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия, принимает меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

- ведет учет детей, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- выявляет причины и условия, способствующие пропуску занятий по неуважительным причинам;

- осуществляет ведение документации по учету и движению обучающихся и своевременно информирует Управление образования Администрации города Усть-Илимска и Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о детях, прекративших или уклоняющихся от обучения.

- Организация учета регламентируется локальными нормативными актами гимназии и обеспечивается (в том числе в части принятия решения о постановке на учет (снятии с учета) руководителем образовательного учреждения, или Советом профилактики).

3.2. Ежедневный контроль за посещаемостью учебных занятий осуществляет классный руководитель. В случае пропуска 1 дня занятий, и/или отдельных уроков, суммарное количество которых равно указанным величинам, классный руководитель выясняет причины отсутствия у учащегося, его родителей (законных представителей). Если занятия были пропущены без уважительной причины и родители не знали об этом, следует предупредить их о необходимости усиления контроля за поведением ребенка и посещаемостью занятий.

3.3. Помимо беседы классного руководителя, проводится индивидуальная консультация с педагогом-психологом, и совместными усилиями с родителями принимаются все надлежащие меры для устранения выявленных причин прогулов.

3.4. Если родители (законные представители) должным образом не отреагировали на информацию о пропусках ребенком по неуважительным причинам учебных занятий, и учащийся продолжает пропускать учебные занятия, необходимо посетить такого ученика на дому совместно с представителями КДН и ЗП, сотрудником - участковым уполномоченным полиции. Посещение на дому следует оформить актом обследования жилищных условий.

При установлении факта злоупотребления родителями алкогольными напитками, наркотиками, склонности к асоциальному поведению, следует пригласить для посещения такой семьи сотрудника КДН и ЗП или инспектора ОДН МО МВД.

В случае если не удалось установить контакт с родителями, а соседи по дому (товарищи по школе) ничего не знают о месте нахождения семьи, следует обратиться в подразделение по делам несовершеннолетних (ОДН МО МВД по месту жительства учащегося) для установления нахождения учащегося и его родителей.

3.5. Если родители не принимают надлежащих мер для возвращения ребенка в гимназию, следует предупредить их об административной ответственности за уклонение от своих основных обязанностей по воспитанию и получению детьми основного общего образования.

3.6. В случае, когда работа с ребенком и родителями не дала должных результатов, и несовершеннолетний без уважительных причин продолжает не посещать занятия, учащегося следует поставить на внутришкольный учет для проведения с ним индивидуальной профилактической работы и осуществления более строгого контроля.

3.7. В отношении родителей (законных представителей), не уделяющих должного внимания воспитанию детей и получению ими образования, следует подробно, в письменном виде проинформировать КДН и ЗП и ОДН МО МВД для привлечения родителей к административной ответственности за неисполнение или ненадлежащее

исполнение ими и обязанностей по содержанию, воспитанию, обучению, защите прав и интересов несовершеннолетних (ст. 5.35 КоАП).

В случае если родители (законные представители) не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию несовершеннолетних и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними, необходимо в письменном виде проинформировать ОДН МО МВД.

3.8 Ведение учета, а также формирование наблюдательных дел, несовершеннолетних (семей), подлежащих учету (при их наличии), осуществляется социальным педагогом муниципального образовательного учреждения, а в случаях его отсутствия, иным лицом, на которое руководителем муниципального образовательного учреждения возложены обязанности по ведению учета.

3.9 Контроль за ведением учета, оценка эффективности деятельности по профилактике, индивидуальной профилактической работы осуществляется руководителем муниципального образовательного учреждения, а также лицом, на которое руководителем муниципального образовательного учреждения возложены указанные обязанности.

4. Категории несовершеннолетних и семей, подлежащих учету

4.1 В гимназии учету подлежат следующие категории несовершеннолетних:

а) отнесенные к категориям лиц, предусмотренным пунктом 1 статьи 5 Федерального закона № 120-ФЗ, в отношении которых органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу;

б) поставленные на учет с согласия руководителя МАОУ «СОШ №11», нуждающиеся в социально-педагогической реабилитации, оказании иных видов помощи, организации с ними работы по предупреждению совершения ими правонарушений и(или) антиобщественных действий, в том числе соответствующие решения могут применять в отношении следующих категорий: вовлеченные в криминальные субкультуры, объединения антиобщественной направленности; проявляющие признаки девиантного, деструктивного поведения, аутоагрессии; систематически пропускающие по неуважительным причинам занятия; систематически (неоднократно в течение шести месяцев) допускающие неисполнение или нарушение Устава гимназии, Правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов гимназии, совершившие самовольные уходы из семей.

4.2 В гимназии учету подлежат следующие категории семей:

а) отнесенные к категориям семей, в отношении которых, органы и учреждения системы профилактики проводят индивидуальную профилактическую работу по следующим причинам: не исполняющие родительские обязанности по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей; злоупотребляющие наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияющие на поведение несовершеннолетних, вовлекающие их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.); допускающие в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

б) поставленные на учет на основании распоряжения директора гимназии, нуждающиеся в социально-педагогическом сопровождении.

5. Основание для постановки на внутришкольный учет.

5.1 Основаниями для организации учета несовершеннолетних и семей являются поступившие из органов и учреждений системы профилактики сведения о постановке несовершеннолетних (семей) на профилактический учет.

5.2 Основанием для учета несовершеннолетних, и семей является решение директора гимназии или Совета профилактики.

5.3 Внутрешкольному учету подлежат учащиеся за неоднократные, систематические пропуски учебных занятий, а также за длительное непосещение школы без уважительной причины по ходатайству классного руководителя.

6. Порядок учета несовершеннолетних, семей в муниципальных образовательных учреждениях.

6.1 В случае поступления в гимназию информации, или непосредственного выявления сотрудниками гимназии несовершеннолетних и семей, социальный педагог, педагог-психолог, либо классный руководитель обучающегося несовершеннолетнего, в соответствии с локальным нормативным актом образовательного гимназии, направляют директору или в Совет профилактики обоснованное представление о необходимости учета несовершеннолетнего.

6.2 Представление о необходимости учета несовершеннолетних, семей рассматривается директором или Советом профилактики не позднее десяти дней с момента его получения.

- По результатам рассмотрения указанного представления может быть вынесено одно из следующих решений:

- об учете несовершеннолетнего (семьи) и организации с ним (ней) индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием;

- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего (семьи);

- о нецелесообразности учета несовершеннолетнего (семьи) и об организации контроля за его поведением со стороны классного руководителя, иного педагога гимназии.

- В случае принятия решения о постановке несовершеннолетнего (семьи) на учет и организации с ним (ней) индивидуальной профилактической работы, направленной на устранение причин, послуживших его основанием, информация о несовершеннолетнем, подлежащем учету, передается лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в Журнал учета.

- Решение директора может оформляться приказом, распоряжением, либо наложением резолюции на представление о необходимости учета несовершеннолетнего. Решение Совета профилактики оформляется в виде протокола заседания.

6.3 Решение об учете несовершеннолетнего(семьи) в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента осуществления учета) доводится до сведения:

-родителей (законных представителей) несовершеннолетнего;

-классного руководителя несовершеннолетнего обучающегося;

-представителя органа или учреждения системы профилактики, представившего сведения в образовательную организацию;

-иных органов и учреждений системы профилактики (при выявлении необходимости организации взаимодействия).

6.4 В отношении несовершеннолетних(семей), находящихся на учете в Банке данных Иркутской области о семьях и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, индивидуальная профилактическая работа осуществляется гимназией во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики согласно межведомственным планам индивидуальной профилактической работы, утвержденными муниципальной (районной) комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6.5 В отношении несовершеннолетних (семей) индивидуальная профилактическая работа, направленная на устранение причин, послуживших основанием для их учета, проводится согласно планам индивидуальной воспитательно-профилактической работы.

По инициативе директора школы также в индивидуальной профилактической работе могут участвовать иные органы и учреждения системы профилактики.

6.6 В отношении всех категорий несовершеннолетних (семей), подлежащих учету в гимназии формируются наблюдательные дела и заводится Учетная карточка.

К наблюдательному делу несовершеннолетнего (семьи) приобщаются:

-документы, содержащие сведения, послужившие основанием для учета несовершеннолетнего (семьи);

-сведения об информировании родителей (законных представителей) несовершеннолетнего о постановке его на учет;

-справка об установочных данных несовершеннолетнего (семьи);

-акт о закреплении куратора за обучающимся несовершеннолетним (семьей);

-акты обследования условий жизни несовершеннолетнего (семьи);

-характеристики несовершеннолетнего (семьи) от классного руководителя, куратора (оформляются не реже одного раза в три месяца с отражением динамики произошедших изменений в поведении);

-сведения о динамике успеваемости несовершеннолетнего в течение учебного периода;

-сведения о пропусках учебных занятий обучающимся в течение учебного периода (с указанием причин отсутствия);

-сведения о проведении индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его семьей;

-план индивидуальной профилактической;

-результаты диагностик, анкетирования, тестирования несовершеннолетнего и членов семьи;

-рекомендации педагога-психолога классному руководителю, социальному педагогу, педагогам по работе с несовершеннолетним(семьей), сведения об их реализации;

-отчеты, служебные записки, докладные сотрудников гимназии и иные документы, свидетельствующие о проводимой с несовершеннолетним работы;

-сведения об организации воспитательной работы, общественно-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего в образовательной организации, организациях дополнительного образования и иных, участии в деятельности детских и молодежных общественных организациях, движениях, ученическом самоуправлении;

-документы, свидетельствующие о возможности снятия обучающегося (семьи) с учета в образовательной организации (ходатайства о снятии с учета);

-иные документы необходимые для организации работы с несовершеннолетним.

6.7 Поступившие в гимназию из органов и учреждений системы профилактики сведения о постановке несовершеннолетних на профилактический учет, незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательном учреждении) в Журнал учета несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в гимназии.

6.8 Поступившие в гимназию из органов и учреждений системы профилактики сведения о постановке семей на профилактический учет, незамедлительно передаются лицу, ответственному за ведение учета, для внесения в возможно короткие сроки (не более трех рабочих дней с момента регистрации информации в образовательном учреждении) в Журнал учета семей учащихся, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа в гимназии.

- Ведение Журналов учета несовершеннолетних и семей, может осуществляться на бумажном или электронном носителе.

- Датой постановки несовершеннолетнего и семьи на учет в гимназии в указанных случаях является дата фиксации сведений в Журнале учета.

6.9 Сведения о несовершеннолетнем, семье, состоящих на учёте вносятся в банк данных Управления образования Администрации города Усть-Илимска, что свидетельствует о постановке обучающегося на учет Управления образования Администрации города Усть-Илимска.

- Информация по учету детей, сведения о которых включены в банк данных, подлежит хранению и использованию в порядке, обеспечивающем ее конфиденциальность.

7. Основания прекращения учета несовершеннолетних и семей в гимназии

Основаниями прекращения учета несовершеннолетних обучающихся (семей) в гимназии являются:

-прекращение образовательных отношений между несовершеннолетним и гимназией;

-достижение восемнадцатилетнего возраста;

-устранение причин и условий, ставших основаниями для учета, положительная динамика поведения, в связи с улучшением ситуации.

7.1 В случае выбытия несовершеннолетнего (семьи), состоящего(ей) на профилактическом учете в другое образовательное учреждение, информация о профилактическом учете с приложением характеризующих материалов на несовершеннолетнего(семью) незамедлительно направляется в муниципальную (районную) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав, в образовательное учреждение, в котором несовершеннолетний продолжает обучение.

8. Порядок снятия с внутришкольного учета

8.1. Если в течение шести месяцев учащийся не пропускает учебные занятия без уважительной причины, то классный руководитель предоставляет в Совет профилактики следующие документы: представление о снятии обучающегося с учета, характеристику на обучающегося, выписку из классного журнала, содержащую сведения о посещаемости учебных занятий и текущей успеваемости (заверенная заместителем директора), справки по индивидуальной работе с учащимся и его родителями (законными представителями) и др.

8.2. На основании данных документов и устных пояснений классного руководителя на заседании Совета профилактики принимается решение о снятии несовершеннолетнего с внутришкольного учета.

8.3. В отношении несовершеннолетних (семей) учет прекращается по мотивированному представлению социального педагога, классного руководителя, педагога-психолога, направленному в Совет профилактики, которое подлежит рассмотрению в возможно короткие сроки (не более пяти рабочих дней с момента поступления).

По результатам рассмотрения представления о прекращении учета несовершеннолетнего (семьи) может быть принято одно из следующих решений:

- о прекращении учета;

- об отказе в прекращении учета.

В случае принятия решения об отказе в прекращении учета несовершеннолетнего(семьи) в гимназии разрабатывается новый план индивидуальной работы с несовершеннолетним (семьей), направленный на устранение причин, послуживших его основанием.

Решение директора оформляется приказом либо наложением резолюции на представление о необходимости прекращения учета несовершеннолетнего (семьи).

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего(семьи) Советом профилактики оформляется в виде протокола заседания.

Решение о прекращении учета несовершеннолетнего(семьи) доводится до сведения родителей (законных представителей).

8.5 Лицом, ответственным за ведение учета, фиксируется в Журнале учета решение о прекращении учета несовершеннолетнего (семьи) в образовательном учреждении с указанием оснований.

9. Функциональные обязанности работников гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

9.1. Заместитель директора:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует учащихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;
- представляет информацию о состоянии работы в гимназии с учащимися и семьями, оказавшимися в социально-опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

9.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных гимназии;
- принимает участие в подготовке информации о деятельности гимназии по профилактике безнадзорности и правонарушений в среде несовершеннолетних;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально-опасном положении;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки учащихся 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 учащихся 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 гимназии с учащимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании КДН и ЗП;
- отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

9.3. Классный руководитель:

- обеспечивает связь образовательной организации с семьей обучающегося;
- устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) учащихся;
- консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей как лично, так и через специалистов гимназии;
- организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого учащегося;
- изучает индивидуальные особенности учащихся и динамику их развития;

- изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, гимназии;
- контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого учащегося;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде учащихся 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.

9.4. Педагог-психолог:

- проводит диагностирование учащихся по запросу родителей (иных законных представителей), администрации гимназии, а учащихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению;
- 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 учащихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;
- принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально-педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения учащегося, находящегося в социально опасном положении;
- разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

10. Ответственность и контроль за ведением внутреннего учета обучающихся и семей

10.1. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета гимназии, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора гимназии на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, педагога-психолога и классного руководителя.

Ответственное лицо в гимназии за организацию ведения внутреннего учета муниципального образовательного учреждения:

- 1) оказывает организационно-методическую помощь классному руководителю и другим педагогам в ведении внутреннего учета муниципального образовательного учреждения;
- 2) ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- 3) формирует банк данных муниципального образовательного учреждения об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- 4) готовит соответствующую информацию о деятельности муниципального образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся.

10.2 Контроль за качеством исполнения проводимой работы в соответствии с настоящим Положением возлагается на директора гимназии.