

Принято
с учётом мнения Совета
обучающихся
"25" мая 2018г.

Принято
с учётом мнения Совета
"25" мая 2018г.

Принято
на заседании
педагогического Совета
"25" мая 2018г.

Положение о постановке обучающихся и их семей на внутришкольный профилактический учёт

1. Общие положения

Настоящее Положение разработано на основе Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273 – ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федерального законов от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет обучающихся и семей обучающихся, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2. Цели и задачи

Основные цели постановки на учет:

- защита интересов и законных прав ребенка;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

Задачи:

- выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности и беспризорности в семье;
- обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям в решении возникших проблем.

3. Понятие семьи, находящейся в трудной жизненной ситуации.

Семья считается находящейся в трудной жизненной ситуации, если родители:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению детей;
- не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка (детей);
- отрицательно влияют на их поведение;
- жестоко обращаются со своими детьми;

- страдают алкоголизмом, употребляют наркотики, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтные ситуации, втягивая в них ребенка (детей).

4. Порядок постановки на учет

Заместитель директора по УВР:

- собирает информацию по детям и их семьям, зачисленным в школу;
 - выясняет у служб ГДН, КДН, КЦ, не состоит ли семья на их учете, если да, то причину постановки на учет;
 - дает указания педагогам вести наблюдение за обучающимися и их семьями;
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

Классный руководитель:

- проводит ежедневный осмотр обучающихся, проводит беседы с обучающимися, наблюдает за обучающимися в процессе обучения, наблюдает за общением обучающихся и родителей;
- готовит представление по данной семье в совет для постановки на учет. Список семей, находящихся в трудной жизненной

ситуации, утверждается на заседании малого педагогического совета с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе заседания.

Вопрос о постановке на внутришкольный профилактический учет рассматривается на заседании малого педагогического совета, где выясняются причины неблагополучия в семье воспитанника, коллегиально принимается решение о постановке семьи на учет и определяются направления социальной, психолого-педагогической и др. помощи семье.

5. Оформление документов

На каждого обучающегося или семью обучающегося, что ставятся на учет, заводится Социальный паспорт

несовершеннолетнего (семьи несовершеннолетнего), в который входят следующие разделы:

- общие сведения о воспитаннике и его семье;
- социальная карта;
- характеристика на обучающегося;
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи;
- план индивидуальной профилактической работы Документы хранятся у зам.директора по УВР.

6. Критерии снятия обучающегося или семьи обучающегося с внутришкольного профилактического учета

Позитивные изменения ситуации, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);

Смена места учебы, смена места жительства, окончание обучения в образовательном учреждении.

Основания для снятия с внутришкольного учета:

Ходатайство от классного руководителя, педагога-психолога или специалиста отдела опеки о снятии семьи или обучающегося с учета;

Приказ директора по образовательному учреждению об отчислении обучающегося.

Решение о снятии с внутришкольного учета по истечении установленного срока и при положительных результатах принимается на педагогическом совете ГБОУ СОШ№9 «Центр образования» г.о.Октябрьск.

7. Ответственность и контроль

Ответственность за проведение индивидуальной профилактической работы в отношении семей, поставленных на внутришкольный учет, несут классные руководители обучающихся.

Контроль за результативностью проводимой работы возлагается на зам.директора по УВР (воспитательная деятельность).

Настоящее Положение вступает в силу с момента принятия на педагогическом совете ГБОУ.