



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о постановке на учёт и снятие с учета неблагополучных семей в МБОУ Лицей № 7**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на учет и снятие с учёта семей, требующих особого внимания со стороны МБОУ Лицей № 7 (далее – Лицей).

1.2. Положение определяет формы работы с семьями стоящими на учете.

1.3. Положение разработано на основании Конвенции о правах ребёнка, Федерального закона № 120-ФЗ от 24.06.1999г. «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейного кодекса РФ.

1.4. Учёту как неблагополучные подлежат семьи, требующие индивидуально направленной коррекционно-профилактической работы.

#### **2. Основные задачи**

Основными задачами учёта неблагополучных семей в Лицее являются:

- оказание педагогической и психологической помощи семьям в решении возникших проблем;
- проведение социально-профилактических мероприятий;
- коррекция поведения.

#### **3. Порядок учета и снятия с учёта**

2.1. Учёту подлежат семьи, в которых:

- ребёнку не обеспечивается полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый надзор;
- сложившаяся обстановка отрицательно влияет на психологическое состояние ребёнка и его обучение;
- имеют место глубокие конфликты внутри семьи и ребенок является их участником;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни;
- имеют место случаи физического насилия над ребенком.

2.2. Решение о постановке на учет выносится Советом профилактики по письменному представлению классного руководителя, представителей органов ОУУПиПДН, КДН, УСПН, опеки и попечительства г. Саяногорска.

2.3. До принятия решения о постановке на учет классный руководитель с социальным педагогом проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (законными представителями), выясняют все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения.

2.4. Совет по профилактике, рассмотрев представленные документы (акт обследования, объяснительные записки и другие необходимые документы), принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с семьей.

2.5. Решение о снятии с учета принимается на Совете профилактики в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

#### **4. Содержание работы с семьями, поставленными на учет**

4.1. Классный руководитель и социальный педагог составляют план работы по реабилитации семьи на каждый учебный год совместно с инспектором ОУУПиПДН, психологом, администрацией Лицея (по необходимости).

4.2. Обязанности классного руководителя по работе с семьей:

- о проведенных мероприятиях докладывает на Совете профилактики и фиксирует их в плане воспитательной работы, социальном паспорте класса.
- по необходимости посещает семьи (с составлением акта);
- планирует и контролирует занятость обучающихся из семей, поставленных на учет во второй половине дня, во время каникул;
- контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость обучающихся.

4.3. Обязанности социального педагога по работе с семьей:

- ведение соответствующей документации;
- посещение семьи при необходимости (с составлением акта);
- отчет социального педагога по работе с семьей на Совете профилактики по плану;
- предоставление необходимой документации в Отдел опеки и попечительства г. Саяногорска.

4.4. Обязанности психолога:

- привлекается к работе с родителями и ребенком в случае необходимости;
- разрабатывает собственный план по работе с неблагополучной семьей.

4.5. Полная информация о семье заносится в базу данных Лицея.