

ПРИНЯТО

на педагогическом совете
Протокол № 2 от 17.11.2014 г

"УТВЕРЖДАЮ"

Директор МБОУ Лицей №7

Д.А. Данышин

Приказ № 407 от 12.12.2014 г.



ПОЛОЖЕНИЕ о порядке учёта в МБОУ Лицей №7 г.Саяногорска семей, находящихся в социально-опасном положении

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует учёт семей, находящихся в социально-опасном положении, дети из которых обучаются в МБОУ Лицей №7 Саяногорска (далее –ОО).

1.2. Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН «О правах ребенка», Федеральным законом от 29.12.2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 23.06.2016г. №182 «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Республики Хакасия от 08.07.2005г. № 50-ЗРХ «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Хакасия», Уставом Лицея.

1.3. Настоящее положение принято с учетом мнения совета родителей (протокол № 1 от 11.12.2014г.).

1.4. Целью учета являются оказание помощи семьям, находящимся в социально-опасном положении, в обучении и воспитании детей, обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

2. Основные задачи

Основными задачами учёта семей, оказавшихся в социально-опасном положении, в ОО являются:

- оказание педагогической и психологической помощи родителям (законным представителям)
- проведение социально-профилактических мероприятий с обучающимися и их семьями, направленными на обеспечение необходимых условий для успешного обучения и воспитания, защиту прав и законных интересов несовершеннолетних
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий
- профилактика вредных привычек, правонарушений и других асоциальных явлений среди обучающихся.

3. Принципы работы с семьёй, состоящей на учёте

31. Профилактическая работа с семьёй основывается на принципах:

- законности,
- демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- поддержки семьи и взаимодействия с ней;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдение конфиденциальности полученной информации;
- обеспечение ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

4 Порядок учёта

4.1. Постановка на внутришкольный учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

4.1.1. Учёту подлежат семьи, имеющие детей, находящиеся в социально-опасном для их жизни и здоровья положении, семьи, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению, содержанию и отрицательно влияют на их поведение или жестоко обращаются с ними.

4.2.1. Основания для постановки на учёт:

- представление органов ОУУП и ПДН, КДН и ЗП, УСПН, ОО и П г. Саяногорска,
- акта обследования жилищно-бытовых условий
- письменного представления классного руководителя или социального педагога
- результаты проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений
- заявления несовершеннолетнего или его законных представителей.

Решение о постановке семьи на внутришкольный учёт принимается Советом профилактики и утверждается приказом директора Лицея.

4.2.5. На семьи, стоящие на ВШУ составляется Карта психолого-педагогического сопровождения (Приложение 1)

5 Содержание индивидуальной профилактической работы

5.1.Классный руководитель:

- Осуществляет обследование социально-бытовых условий обучающегося (посещение семьи с составлением акта обследования (приложение № 3)).
- Составляет характеристику на несовершеннолетнего, проживающего в семье, состоящей на ВШУ (приложение №2).
- Планирует и проводит профилактические мероприятия с семьей и ребенком, ведёт соответствующую документацию (план психолого-педагогического сопровождения).
- Планирует и контролирует занятость учащегося во второй половине дня, во время каникул
- Контролирует посещаемость уроков и успеваемость учащегося.
- Предоставляет отчет о проделанной профилактической работе (ежемесячно).

5.2.Социальный педагог:

- Осуществляет изучение социально-бытовых условий учащегося (посещение семьи с составлением акта обследования (приложение № 3)).
- Планирует и проводит профилактические мероприятия с семьей и ребенком, ведёт соответствующую документацию (Индивидуальная программа педагогического сопровождения семьи несовершеннолетнего).
- Планирует и контролирует занятость учащегося из семьи, находящейся в социально опасном положении, во второй половине дня, во время каникул.
- Осуществляет взаимосвязь со всеми субъектами профилактики города.

5.3.Педагог-психолог:

- Планирует и проводит профилактические мероприятия с семьей и ребенком, ведёт соответствующую документацию (Индивидуальная программа педагогического сопровождения семьи несовершеннолетнего).

5.4. Заместитель директора по воспитательной работе:

- Организует методические совещания, теоретические семинары, с педагогическими работниками по вопросам организации индивидуальной профилактической работы, ведения документации и др.;
- осуществляет контроль за деятельностью классных руководителей, социальных педагогов в части организации и осуществления индивидуальной профилактической работы с учащимся и семьями, состоящими на ВШУ;
- готовит соответствующую информацию по запросам ГорОО, КДН и ЗП, ПДН, прокуратуры, других субъектов профилактики о деятельности ОО по работе с семьями, состоящими на ВШУ;
- осуществляет мониторинг организации индивидуальной профилактической работы с семьями стоящими на ВШУ.

6. Порядок снятия с учета

6.1 Решение о снятии с внутришкольного учёта семьи принимается Советом профилактики в случае:

- устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, послужившей причиной постановки на учёт,
- выбытие несовершеннолетнего из образовательной организации по объективным причинам;
- достижения учащимся возраста 18 лет;
- заявление несовершеннолетнего или его законных представителей (если было заявление о проведении профилактической работы);
- данные о снятии с учёта семьи в ОУУП и ПДН, КДН и ЗП.

ИНДИВИДУАЛЬНАЯ ПРОГРАММА педагогического сопровождения семьи несовершеннолетнего (ней)

Ф.И.О. несовершеннолетнего (ней) _____

Ф.И.О. родителей несовершеннолетнего (ней):

Мать: _____

Отец: _____

Дата начала работы: _____

Дата окончания работы: _____

ДЛЯ СЛУЖЕБНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ СОТРУДНИКОВ

Информация о ребенке и его семье является конфиденциальной и не подлежит разглашению без их информированного согласия.

Содержащаяся в деле информация может быть разглашена без согласия ребенка или его законных представителей только при наличии угрозы жизни или здоровью ребенка, нарушении его законных прав и интересов, а также по письменным запросам суда и правоохранительных органов. В этих случаях лица, ознакомленные с делом, должны быть указаны ниже.

Лица, ознакомленные с делом:

Зам. директора по ВР Н.В.Даньшина _____

Зам.директора по УВР _____

Педагог-наставник _____

(классный руководитель) _____

Социальный педагог _____

Психолог _____

Инспектор ПДН _____

Основные сведения о семье несовершеннолетнего (ней)

Социальный статус семьи: _____

Мать: _____

Дата рождения _____

Место работы: _____

Должность _____

Образование _____

Место фактического проживания _____

Домашний телефон _____

Рабочий телефон _____

Сотовый телефон _____

Отец: _____

Дата рождения _____

Место работы _____

Должность _____

Образование _____

Место фактического проживания _____

Домашний телефон _____

Рабочий телефон _____

Сотовый телефон _____

Другие члены семьи:

Постановка на учет (ПДН, КДН): _____

Постановка на ВШУ: _____

Основание: _____

ДОПОЛНИТЕЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ О СЕМЬЕ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО (НЕЙ)

ХАРАКТЕРИСТИКА НА НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО

ФИО

Классный руководитель

Директор

МП

Актуальные проблемы:

Цель индивидуальной воспитательно-профилактической работы:

Ожидаемые результаты:

Отчет классного руководителя
за _____ четверть 20____ у.г.

о проведённой индивидуальной работе с учащимся из семьи, стоящей на ВШУ

Класс _____

ФИО кл.рук _____

Ф.И.уч-ся _____

Кол-во пропущенных уроков/ из них без ув.причины	Внеурочная занятость уч-ся (в т.ч. занятость на каникулах)	дата	Индивидуальная работа, проведённая с уч-ся (конкретные мероприятия с указанием тем, форм, степени активности подучётного в классных и лицейских мероприятиях, классных часах)

Дата _____

Подпись _____

Отчет и табель успеваемости за четверть сдаётся социальному педагогу

Примерный план педагогической характеристики на учащегося

- 1.Ф.И.О. (дата рождения, образовательное учреждение, класс, дом. Адрес)**
- 2..Социальный статус** (*полная, неполная, благополучная семья, неблагополучная, многодетная семья, сирота, опекаемый...*)
- 3..Условия семейного воспитания** (*влияние семьи, материальное положение, жилищные условия др.*)
- 4.Успеваемость** (*Преобладающие оценки, какими предметами больше всего увлекается, отношение к учению, что мешает учиться: запущенность с прошлых лет, неумение учиться, нежелание, слабое внимание, неразвитая память, отсутствие воли, пассивность, лень, есть ли элементы творчества в учении.*)
- 5.Интересы и увлечения** (в каких кружках и учреждения доп.образования занимается, хобби и др.)
- 6.Отношение к труду, общественной деятельности**
- 7.Уровень воспитанности**
- 8.Преобладающее настроение** (*повышенное, пониженное, среднее, устойчивое, часто сменяющееся, бывают ли вспышки радости, горя, страха, бывает ли веселым, бодрым, оживленным, раздражительным и т.д..*)
- 9.Особенности характера, преобладающие черты характера** (*общителен или замкнут, доброта, отзывчивость, ответственность, самостоятельность, смелость, упрямство, самолюбие,обидчивость, несдержанность и т.д. поддается ли дурным влияниям или умеет им противостоять?*)
- 10.Положение в коллективе** (*имеет ли общественные поручения, какие, характер выполнения; дорожит ли мнением коллектива; пользуется ли авторитетом; подвергается насмешкам; чьи интересы ставит на первый план; бывают ли конфликты и на какой почве)*
- 11.Круг общения** (в том числе - характер взаимоотношений со сверстниками и взрослыми).
- 12.Наличие или отсутствие вредных привычек.**

Классный руководитель: (подпись)

Ф.И.О. кл.рук-ля

**Акт обследования
социально – бытовых условий**

Дата обследования «...» _____ 200__ г.

Обследование проводилось Ф.И.О. _____

В результате обследования установлено, что (Ф.И. ребенка, дата рождения) _____

Учится в _____ классе

Проживает по адресу (адрес, телефон) _____

Учащейся проживает в семье из _____ человек. Состав семьи:

1. Отец (Ф.И.О.): _____

Место работы _____

Должность _____

2. Мать (Ф.И.О.): _____

Место работы _____

Должность _____

3. Другие родственники: _____

Бытовые условия жизни: семья занимает _____ комнатную квартиру, санитарное состояние (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное). У ребенка есть условия для занятий и отдыха (отдельная комната или оборудованный детский уголок), нет условий для занятий и отдыха. _____

Взаимоотношения в семье: атмосфера в семье дружеская, теплая, между членами семьи близкие доверительные отношения; отношения отчужденные, взаимопонимания ребенка с родителями нет. _____

Особенности семейного воспитания: родители строго контролируют поведение ребенка, сотрудничают с учителями; ограничивают самостоятельность ребенка, вступают в противоречия с учителями. _____

Вывод: семья благополучная, семья неблагополучная, семья вызывает тревогу. _____

Подпись: _____

С актом ознакомлен (а) подпись: _____