

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ПЛАТОНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**



«УТВЕРЖДАЮ»  
/М. В. Филонов/  
(приказ № 155 от 29.08.2017 г.)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ  
ОБУЧАЮЩИХСЯ И НЕБЛАГОПОЛУЧНЫХ СЕМЕЙ**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует организацию и работу по учету неблагополучных семей и учащихся «группы риска» муниципального общеобразовательного учреждения Платоновской средней общеобразовательной школы.

1.2. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом 29.12.2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом образовательного учреждения, Положением «О Совете профилактики» образовательного учреждения.

1.3. Под неблагополучными семьями и учащимися «группы риска» в настоящем положении понимаются семьи учащихся и учащиеся, требующие индивидуально направленной коррекционно-профилактической, психолого-педагогической помощи и правовой защиты.

1.4. Целью учета является проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию педагогической помощи семьям и учащимся в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

**2. Основания и порядок постановки на учет**

2.1. Учету как неблагополучные подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается возможное полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый контроль;
- создана обстановка, которая отрицательно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение;
- имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым отрицательно влияют на ребенка;
- имеют место случаи жестокого обращения с детьми.

2.2. Учету подлежат следующие учащиеся:

- имеющие склонность к бродяжничеству, употреблению алкоголя, наркотиков, психотропных или токсичных веществ, совершению противоправных деяний;
- систематически нарушающие внутренний распорядок школы и дисциплину в школе, нарушающие Устав школы;
- регулярно или систематически пропускающие учебные занятия без уважительной причины;
- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

2.3. Решение о постановке на учет неблагополучных семей и учащихся «группы риска» выносится коллегиально на заседании Совета профилактики школы.

2.4. Для принятия решения о постановке на учет на заседание Совета профилактики предоставляются следующие документы:

2.4.1. Классным руководителем предоставляются:

- заявление классного руководителя о постановке на учет;
- характеристика несовершеннолетнего (для постановки на учет неблагополучной семьи должна быть отражена деятельность родителей по воспитанию и обучению детей);
- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);
- выписка оценок и пропусков занятий за текущую четверть.

2.4.2. Секретарем Совета профилактики предоставляются:

- постановления КДН и ЗП (если имеются);
- информации УМВД, Управления социальной защиты, Управления опеки и попечительства (если имеются);
- докладные от учителей-предметников (если имеются).

### **3. Содержание работы с категориями учета**

3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом ежегодно планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями и обучающимися, поставленными на учет (составляется индивидуальный план работы).

3.2. Классный руководитель в работе с учащимися, поставленными на учет, и учащимися из семей, поставленных на учет:

- планирует и контролирует занятость учащихся в свободное от учебы время: в кружках и секциях, в каникулярное время, посещение ими ГПД;
- контролирует посещаемость учащимися уроков, их текущую и итоговую успеваемость;
- проводит индивидуальные профилактические беседы с учащимися и родителями;
- при необходимости осуществляет посещение учащихся по месту жительства с составлением акта обследования жилищно-бытовых условий проживания семьи.

3.3. О проведенных мероприятиях классный руководитель один раз в полугодие информирует совет профилактики, по итогам четверти составляет отчет о проведенной профилактической работе и еженедельно фиксирует ее в личной карте учащегося.

3.4. Педагог-психолог образовательного учреждения в работе с учащимися, поставленными на учет, и учащимися из семей, поставленных на учет:

- осуществляет индивидуальное сопровождение в образовательном процессе учащихся с оформлением карты индивидуального сопровождения;
- разрабатывает рекомендации учителям по работе с учащимися подучетных категорий;
- определяет комплекс мер по оказанию учащимся психологической помощи;
- оказывает консультативную помощь родителям учащихся подучетных категорий.

3.5. Все проведенные мероприятия с учащимися, поставленными на учет, и учащимися из семей, поставленных на учет, педагог-психолог отражает в индивидуальной карте учащегося.

3.6. Социальный педагог образовательного учреждения в работе с учащимися, поставленными на учет, и учащимися из семей, поставленных на учет:

- осуществляет индивидуальное сопровождение в образовательном процессе учащихся с оформлением карты индивидуального сопровождения;
- контролирует работу классного руководителя и педагога-психолога с подучетными категориями;
- проводит индивидуальные и групповые профилактические беседы с учащимися;
- проводит индивидуальные профилактические беседы и консультативную работу с родителями;
- осуществляет взаимодействие с органами системы профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних (КДН и ЗП, УМВД, Управлением опеки и попечительства, Управлением социальной защиты населения и др.);
- осуществляет посещение учащихся подучетных категорий по месту жительства в целях предотвращения нарушений прав несовершеннолетних.

3.7. Все проведенные мероприятия с учащимися, поставленными на учет, и учащимися из семей, поставленных на учет, социальный педагог отражает в индивидуальной карте учащегося, журналах профилактических бесед с учащимися и родителями.

#### **4. Основания и порядок снятия с учета**

4.1. Решение о снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики школы в случае появления позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, сохраняющихся в течение двух и более месяцев, или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

4.2. С внутришкольного учета снимаются семьи обучающихся и обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- перешедшие в другое образовательное учреждение;
- отчисленные из образовательного учреждения;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также выбывшие из образовательного учреждения по другим объективным причинам.

4.3. Для принятия решения о снятии с учета на заседание Совета профилактики предоставляются следующие документы:

4.3.1. Классным руководителем предоставляются:

- заявление классного руководителя о снятии с учета;
- характеристика несовершеннолетнего (для снятия с учета неблагополучной семьи отразить положительные изменения в деятельности родителей по воспитанию и обучению детей);

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);

- выписку оценок и пропусков занятий за текущую четверть.

4.3.2. Секретарем Совета профилактики предоставляются:

- постановления КДН и ЗП (если имеются);
- информации УМВД, Управления социальной защиты, Управления опеки и попечительства (если имеются)

- благодарности и похвальные грамоты учащегося (если имеются).

#### **5. Сроки действия положения и порядок внесения изменений**

5.1. Срок действия настоящего положения не ограничен.

5.2. Внесение изменений в настоящее положение осуществляется согласно приказу директора образовательного учреждения на основании изменения законодательства или внесения поправок в законодательные и локальные акты, на основании которых создано настоящее положение.