

**Муниципальное общеобразовательное учреждение «Вышеславская основная школа»  
Гаврилов-Ямского района Ярославской области**

СОГЛАСОВАН  
педагогическим советом  
МОУ «Вышеславская ОШ»  
(протокол от 30.08.2018г. № 1)

Согласовано  
Управляющим советом  
МОУ «Вышеславская  
ОШ»  
(протокол от 28.08.2018  
г. №3)



**Положение о постановке на внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении**

1. Общие положения.

1.1. В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы с семьёй, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, обучающихся в образовательном учреждении, разрабатывается положение о внутришкольном учёте семей, находящихся в социально опасном положении (согласно ФЗ РФ №120).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок учета семей учащихся МОУ «Вышеславская основная школа», находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Деятельность профилактической работы с семьёй основывается на принципах законности, демократизма, поддержки семьи и взаимодействия с ней.

2. Основания для постановки на внутришкольный учет.

2.1. В соответствии с ст.5, п.2, п.3, ст.6 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» образовательные учреждения в пределах своей компетенции проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или законных представителей несовершеннолетних, на основании обстоятельств:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей;
- отрицательно влияют на поведение детей (ведут аморальный образ жизни);
- \* злоупотребляют алкоголем или употребляют психоактивные и токсические вещества;
- \* имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребёнок и т.п.)
- жестоко обращаются с детьми (причиняют вред физическому психическому здоровью).

Указанные обстоятельства должны быть зафиксированы в следующих документах:

- заявление несовершеннолетнего либо его родителей или законных представителей об оказании им помощи по вопросам социально-педагогической помощи, входящим в компетенцию образовательного учреждения;
- постановление КДН;
- заключение, о постановке семьи на внутришкольный учёт, утверждённое директором школы по результатам проведённой проверки жалоб, заявлений и других сообщений.

3. Порядок постановки семей, находящихся в социально опасном положении на внутришкольный учет.

3.1. Ежегодно в сентябре на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних принимается решение о постановке на учет семей, находящихся в социально опасном положении и оформляется списком, утвержденным директором школы.

3.2. До принятия решения о постановке на учёт классные руководители проводят подготовительную работу:

- посещают семью с оформлением соответствующей документации;
- беседуют с родителями (или лицами их заменяющими);
- выясняют все аспекты возникших проблем, в форме индивидуальной социально-проблемной карты;
- составляют педагогическую характеристику учащихся.

3.3. В течение учебного года решение о постановке семей, находящихся в социально опасном положении на внутришкольный учет принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований, указанных в п. 2 и оформляется заключением о постановке на внутришкольный учёт, утвержденным директором школы.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета.

4.1. Решение о снятии с учёта принимается на заседании Совета профилактики в случае

- устойчивой тенденции или полного решения проблемы, которая стала основанием постановки на учёт

- кроме этого смена места учёбы, отчисление или окончание школы несовершеннолетнего из неблагополучной семьи.

4.2. Решение о снятии с учёта подтверждается заключением о снятии с учёта, утвержденным директором школы.

5. Содержание работы с семьями, поставленными на внутришкольный учёт.

5.1. Социальный педагог оформляет социальное дело на неблагополучную семью (на основе предоставленных документов от классного руководителя: акт обследования, объяснительные и др. документы).

5.2. Необходимый набор документов для оформления социального дела на неблагополучную семью:

- основания для постановки на учёт;
- заключения, утверждённые руководителем образовательного учреждения;
- информационная (социальная) карта семьи;
- семейный (индивидуальный план) работы с семьёй;
- акты обследования жилищно-бытовых условий семьи;
- документы, поступающие из органов и учреждений системы профилактики.

5.3. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет индивидуальную профилактическую работу с семьями, поставленными на учёт.

5.4. Классный руководитель планирует и контролирует занятость учащихся из семей, поставленных на учёт, во второй половине дня, в каникулы, контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.

5.5. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся из семей, находящихся в социально опасном положении, поставленных на школьный профилактический учёт, а так же наиболее значимых их поступках классный руководитель оперативно информирует заместителя по воспитательной работе и социального педагога