

Рассмотрено на педагогическом совете

(протокол № 183 от 31 августа 2015 г.)



Утверждаю:

Директор МБОУ Климовской ООШ

Н.А. Морозова

31.08.2015 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о постановке неблагополучных семей на внутришкольный учет МБОУ Климовская ООШ

1. Общие положения.

1.1. В целях создания объективных условий для улучшения качества профилактической работы с семьей, обеспечения защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, обучающихся в образовательном учреждении, разрабатывается положение о внутришкольном учёте неблагополучных семей (в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», изменениями к ФЗ «Об образовании в РФ» от 4.06.2014 № 148-ФЗ).

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок учета семей учащихся МБОУ Климовская ООШ, находящихся в социально-опасном положении и нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.3. Деятельность профилактической работы с семьей 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 который втянут ребёнок и т.п.)
- жестоко обращаются с детьми (причиняют вред физическому психическому здоровью);
- либо для оказания социально-педагогической помощи.

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 неблагополучных семей на внутришкольный учёт.

3.1. Ежегодно в сентябре на заседании педагогического совета принимается решение о постановке на учёт неблагополучных семей учащихся и оформляется списком, утверждённым 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 неблагополучной семьи на внутришкольный учёт принимается на заседаниях педагогического совета при наличии оснований, указанных в п. 2 и оформляется заключением о постановке на внутришкольный учёт, утверждённым директором школы.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Решение о снятии с учёта принимается на заседании педагогического совета 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, утверждённым 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 неблагополучных семей, поставленных на школьный профилактический учёт, а так же наиболее значимых их поступках классный руководитель оперативно информирует заместителя по воспитательной работе и социального педагога.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 324178268299309921576629244695660457501990498021

Владелец Морозова Наталья Анатольевна

Действителен с 04.01.2023 по 04.01.2024