

Приложение
УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МАОУ СОШ № 89 города Тюмени
от 30.08.2023 № 142-о

Порядок
осуществления индивидуальной профилактической работы
с несовершеннолетними обучающимися и их родителями
(законными представителями) в МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними обучающимися и их родителями (законными представителями) в МАОУ СОШ № 89 города Тюмени (далее – Учреждение) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом Тюменской области от 06.10.2000 № 205 «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и защиты их прав в Тюменской области», Методическими рекомендациями для педагогических работников, родителей и руководителей образовательных организаций по педагогическому, психологическому и родительскому попечению и сопровождению групп риска вовлечения обучающихся в потребление наркотических средств и психотропных веществ (письмо Департамента государственной политики в сфере защиты прав детей Минобрнауки России от 09.02.2016 № 07-505), Методическими рекомендациями по вопросам совершенствования индивидуальной профилактической работы с обучающимися с девиантным поведением (письмо Минобрнауки России от 28.04.2016 № АК-923/07), Методическими рекомендациями по межведомственному взаимодействию органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по вопросам оказания помощи осужденным несовершеннолетним, отбывающим наказания, не связанные с лишением свободы, и несовершеннолетним, освобождающимся из мест лишения свободы (Письмо Минобрнауки России от 28.07.2016 № 07-3188), уставом Учреждения.

1.2. Настоящий Порядок разработан в целях проведения индивидуальной профилактической работы в рамках профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних обучающихся, обеспечения межведомственного взаимодействия, повышения эффективности работы по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия:

обучающийся - несовершеннолетний обучающийся в Учреждении, не достигший возраста восемнадцати лет;

обучающийся с девиантным поведением - обучающийся, в отношении которого в соответствии со статьей 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» проводится или может проводиться индивидуальная профилактическая работа;

девиантное поведение - устойчивое поведение личности, отклоняющееся от наиболее важных социальных норм, причиняющее реальный ущерб обществу или самой личности, а также сопровождающееся ее социальной дезадаптацией;

обучающийся, находящийся в социально опасном положении – обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия;

семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними;

антиобщественные действия - действия несовершеннолетнего, выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, занятии проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц;

данные о обучающихся с девиантным поведением - любая информация, относящаяся к обучающемуся с девиантным поведением;

учет обучающихся, находящихся в социально опасном положении – система индивидуальных профилактических мероприятий (работ), осуществляемая Учреждением в отношении обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

персонифицированный учет несовершеннолетних обучающихся с девиантным поведением - совокупность действий (операций), совершаемых Учреждением с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с данными об обучающихся с девиантным поведением, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;

индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

Иные понятия используются в настоящем Порядке в значениях, установленных в нормативных актах, указанных в пункте 1.1 настоящего Порядка.

2. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

2.1. Индивидуальная профилактическая работа в Учреждении проводится в отношении категорий обучающихся, установленных пунктом 1 статьи 5 Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в том числе в отношении следующих категорий обучающихся:

1) не посещающих или систематически пропускающих занятия без уважительных причин, неуспевающих по учебным предметам;

2) участвующих в деятельности неформальных объединений и организаций антиобщественной направленности;

3) допускающих неисполнение или нарушение устава Учреждения, правил внутреннего распорядка и иных локальных нормативных актов по вопросам организации и осуществления образовательной деятельности;

4) склонных к суициду и другим формам аутоагрессии;

5) обучающийся с девиантным поведением.

2.2. Учреждение проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей обучающихся, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

2.3. Индивидуальная профилактическая работа с лицами, которые указаны в подпунктах 1 – 5 пункта 2.1 настоящего Порядка, проводится для предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации обучающихся.

3. Основания проведения индивидуальной профилактической работы

3.1. Основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении обучающихся, их родителей или иных законных представителей являются обстоятельства, предусмотренные разделом 2 настоящего Порядка, если они зафиксированы в следующих документах:

1) заявление обучающегося либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

2) приговор, определение или постановление суда;

3) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, руководителя следственного органа, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел;

4) документы, определенные Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

5) заключение совета профилактики Учреждения (далее – Совет профилактики), утвержденное директором Учреждения, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений, представлений работников Учреждения или других сообщений.

4. Персонифицированный учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

4.1. Сведения об обучающихся, семьях, находящихся в социально опасном положении, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа отражаются в системе персонифицированного учета.

4.2. Персонифицированный учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - учет) является основой индивидуальной профилактической работы Учреждения.

4.3. Целью учета является накопление данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, для их использования в индивидуальной профилактической работе.

4.4. Постановка на учет и снятие с учета оформляется распорядительным актом – приказом директора Учреждения (далее – распорядительный акт) на основании документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка.

4.5. Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных обучающихся и родителей или иных законных представителей обучающихся осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Совет профилактики

5.1. Совет профилактики является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, реализующим функции координации, планирования и методического руководства деятельностью Учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся, защиты их прав и законных интересов во взаимодействии с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – органы и учреждения системы профилактики).

5.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, муниципальными правовыми актами города Тюмени, локальными нормативными правовыми актами Учреждения, настоящим Порядком.

5.3. Основными задачами Совета профилактики являются:

1) выявление причин и условий, способствовавших совершению обучающимся проступков и противоправных деяний;

2) осуществление мер, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, снижение количества правонарушений, совершенных обучающимися;

3) совершенствование механизмов взаимодействия Учреждения с органами и учреждениями системы профилактики, защиты прав и законных интересов обучающихся;

4) проведение анализа результатов деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Учреждении;

5) оказание помощи родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания обучающихся.

5.4. Основными функциями Совета профилактики являются:

- 1) обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;
- 2) проведение социально-педагогической реабилитации обучающихся, находящихся в социально-опасном положении;
- 3) рассмотрение вопросов по организации межведомственного взаимодействия по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений с обучающимися и семьями;
- 4) рассмотрение вопросов об успеваемости и посещаемости обучающихся;
- 5) рассмотрение вопросов проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних обучающихся, их родителей или иных законных представителей, принятие решений о постановке на учет и снятии с учета несовершеннолетних обучающихся;
- 6) изучение состояния индивидуальной профилактической работы в Учреждении, оценка эффективности проводимых мероприятий;
- 7) рассмотрение и направление индивидуальных программ реабилитации в территориальные комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав для согласования и утверждения;
- 8) направление информации в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и иные органы, учреждения системы профилактики о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

5.5. К компетенции Совета профилактики относится:

- 1) организация проведения индивидуальной профилактической работы с обучающимися;
- 2) выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в преступную или антиобщественную деятельность;
- 3) выявление и устранение причин и условий безнадзорности обучающихся, совершения ими правонарушений;
- 4) взаимодействие Учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 5) оказание консультативной, методической помощи классным руководителям, иным педагогическим работникам Учреждения и родителям (законным представителям) обучающихся в воспитании детей;
- 6) организация и оказание содействия в проведении различных форм работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в Учреждении;
- 7) анализ результатов деятельности классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений, по работе с обучающимися и семьями «групп особого внимания» и, при необходимости, дача рекомендаций;
- 8) привлечение специалистов - врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других специалистов к своевременному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета профилактики;
- 9) обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства;
- 10) осуществление проверки поступившей информации (далее – проверка) на основании плана, составленного председателем Совета профилактики);

11) обсуждение результатов проверок и подготовка заключений о постановке на учет, принятие решений о снятии с учета обучающихся, семей, находящихся в социально опасном положении;

12) оказание социально-психологической и педагогической помощи обучающимся с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо обучающимся, имеющим проблемы в обучении;

13) выявление обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Учреждении, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования;

14) выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей;

15) разработка плана индивидуальной профилактической работы с обучающимся и семьей, находящейся в социально опасном положении;

16) обеспечение организации в Учреждении общедоступных спортивных секций, технических и иных кружков, клубов и привлечение к участию в них обучающихся в соответствии с целями, определенными настоящим Положением;

17) осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся;

18) организация просветительской деятельности среди обучающихся и их родителей (законных представителей) в рамках своих функций.

5.6. Совет профилактики создается распорядительным актом Учреждения из числа работников Учреждения в количестве не менее 7 человек.

В состав Совета профилактики включаются заместители директора Учреждения, социальный педагог, педагог-психолог и иные педагогические работники.

В состав Совета профилактики также могут входить иные лица, не являющиеся работниками Учреждения, работники органов и учреждений системы профилактики, представители управляющего совета Учреждения из числа родителей (законных представителей) обучающихся (по согласованию).

В состав Совета профилактики входят председатель, его заместитель, секретарь и члены Совета профилактики.

5.7. Председатель Совета профилактики:

1) организует работу Совета профилактики;

2) определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета профилактики, назначает внеочередные заседания;

3) председательствует на заседаниях Совета профилактики;

4) подписывает протоколы заседаний Совета профилактики;

5) подписывает заключения по постановке на учет;

6) запрашивает у педагогических и иных работников Учреждения информацию, материалы, сведения по вопросам, относящимся к компетенции Совета профилактики;

7) составляет план проверки поступившей информации для постановки на учет обучающегося и семьи, находящейся в социально опасном положении;

8) формирует на основе предложений членов Совета по профилактике годовой план работы Совета по профилактике;

9) утверждает годовой план работы Совета по профилактике.

5.8. В отсутствие председателя Совета профилактики (отпуск, больничный, командировка) его обязанности выполняет заместитель председателя Совета профилактики.

5.9. Секретарь Совета профилактики:

- 1) организует заседания Совета профилактики;
- 2) составляет проект повестки для заседаний Совета профилактики;
- 3) информирует членов Совета профилактики о месте, времени проведения и повестке дня Совета профилактики, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- 4) оформляет протоколы заседаний Совета профилактики и заключения по принятым решениям, осуществляет анализ и информирует Совет профилактики о ходе выполнения принимаемых решений;
- 5) уведомляет обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о дате, месте и времени заседания Совета профилактики по постановке на учет;
- 6) уведомляет обучающихся и родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся о постановке на учет/снятии с учета;
- 7) подписывает протоколы заседаний Совета профилактики, принятые по вопросам, не связанным с постановкой на учет обучающегося и семьи, находящейся в социально опасном положении.

5.10. Заседания Совета профилактики проводятся регулярно, не реже одного раза в квартал.

Внеочередные заседания Совета профилактики проводятся по решению председателя Совета профилактики, либо по инициативе не менее половины членов Совета профилактики.

5.11. Заседание Совета профилактики правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета профилактики.

Решения Совета профилактики принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Совета профилактики.

5.12. Решения Совета профилактики по вопросам постановки на учет обучающегося и семьи, находящейся в социально опасном положении, по основанию, предусмотренному подпунктом «5» пункта 3.1. настоящего Порядка, заносятся в протокол заседания и оформляются в форме заключения, которое подписывается председательствующим и членами Совета профилактики. В случае, если по результатам проверки Совет профилактики признает информацию, содержащуюся в собранных материалах, недостаточной для постановки на учет, принимается решение об отказе в постановке на учет, которое оформляется в форме протокола.

По вопросам, не связанным с постановкой на учет, в том числе по вопросам снятия с учета, решения Совета профилактики оформляются в форме протокола, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета профилактики.

5.13. Педагогические и иные работники Учреждения по запросу председателя Совета профилактики обязаны предоставить информацию, материалы, сведения, по вопросам, относящимся к компетенции Совета профилактики.

6. Порядок постановки на учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

6.1. Постановка на учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, осуществляется по основаниям, указанным в пункте 3.1 настоящего Порядка.

6.2. Заявление обучающегося либо его родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения (далее – заявление), оформляется на имя директора Учреждения в свободной форме или по рекомендованной форме (приложение № 1 к настоящему Порядку).

6.3. В течение 10 дней с момента получения Учреждением заявления и документов, указанных в подпунктах «2» - «4» пункта 3.1. настоящего Порядка, обучающийся и(или) семья, находящееся в социально опасном положении, в случаях, указанных в разделе 2 настоящего Порядка, распорядительным актом ставится на учет.

6.4. Обращения, представления, сообщения, заявления, служебные и докладные записки работников Учреждения и иных лиц, материалы служебных проверок, комиссий по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, расследований и учета несчастных случаев с обучающимися, фото- и видеоматериалы, а также иные документы и информация, свидетельствующие о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы, в соответствии с разделом 2 настоящего Порядка, не позднее следующего рабочего дня со дня их получения направляются в Совет профилактики.

6.5. В течение 15 дней, после получения сведений, указанных в пункте 6.4 настоящего Порядка, Совет профилактики проводит проверку поступившей информации (далее – проверка) на основании плана, составленного председателем Совета профилактики.

6.5.1. В ходе проведения проверки председатель и члены Совета профилактики в соответствии с планом проверки:

- 1) собирают, обобщают и анализируют необходимую информацию.
- 2) получают характеристику на обучающегося;
- 3) производят обследование условий жизни обучающегося и его семьи, по результатам которого составляется акт (приложение № 2 к настоящему Порядку) (если данное обследование предусмотрено планом проверки);
- 4) осуществляют иные мероприятия, предусмотренные планом проверки.

6.5.2. Результаты проверки Совета профилактики заносятся в протокол заседания (приложение № 3 к настоящему Порядку), и в течение трех рабочих дней со дня проведения заседания оформляются в виде письменного заключения (приложение № 4 к настоящему Порядку), которое подписывается председателем и членами Совета профилактики и представляется директору Учреждения для рассмотрения и утверждения.

Директор Учреждения рассматривает заключение, оценивает его полноту и объективность, утверждает заключение либо возвращает Совету профилактики с конкретными указаниями для доработки.

Проверка считается законченной в день утверждения заключения директором Учреждения.

6.5.3. Председатель и члены Совета профилактики несут ответственность за объективность представляемой информации, обоснованность выводов и предложений по результатам проверки.

6.5.4. В случае если член Совета профилактики не согласен с выводами и (или) содержанием заключения (отдельной его части), он вправе изложить свое особое мнение в письменной форме, которое приобщается к заключению по результатам проверки.

6.5.5. На заседание Совета профилактики по постановке на учет в обязательном порядке приглашаются обучающийся, родители (законные представители) обучающегося, классный руководитель обучающегося и иные работники Учреждения, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса по постановке на учет.

6.5.6. Родители (законные представители) обучающегося письменно уведомляются о постановке на учет их ребенка и семьи с указанием даты заседания Совета профилактики.

6.5.7. Сведения о постановке обучающегося и семьи, находящейся в социально опасном положении, на учет и снятии с учета заносятся в Журнал персонифицированного учета (приложение № 5 к настоящему Порядку), в котором отражается информация о дате и основании постановки на учет и снятии с учета.

6.5.8. На каждого обучающегося и семью, находящуюся в социально опасном положении, поставленных на учет, заводится учетная карта (приложения № 6, 7 к настоящему Порядку), составляется план индивидуальной профилактической работы.

6.5.9. На каждого обучающегося, поставленного на учет, заводится личное дело, в которое собираются все материалы, полученные в результате проведенной работы с обучающимся, стоящим на учете.

6.5.10. Ответственность за оформление и ведение документации, указанной в подпунктах 6.5.7. – 6.5.9. пункта 6 настоящего Порядка, возлагается на социального педагога.

7. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в Учреждении строится на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними, поддержки семьи и взаимодействия с ней, индивидуального подхода к несовершеннолетним с соблюдением конфиденциальности полученной информации, обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

7.2. Основными задачами индивидуальной профилактической работы являются:

1) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;

2) обеспечение защиты прав и законных интересов обучающихся;

3) социально-педагогическая реабилитация обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

4) выявление и пресечение случаев вовлечения обучающихся в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям.

7.3. Индивидуальная профилактическая работа осуществляется в соответствии с планами индивидуальной профилактической работы.

7.4. План индивидуальной профилактической работы разрабатывается Советом профилактики с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей обучающегося, а также оснований, послуживших поводом для постановки на учет.

7.5. План индивидуальный профилактической работы представляется директору Учреждения для рассмотрения и утверждения.

Директор Учреждения рассматривает план индивидуальной профилактической работы, оценивает его полноту и объективность, утверждает план индивидуальной профилактической работы либо возвращает Совету профилактики с конкретными указаниями для доработки.

7.6. Индивидуальная профилактическая работа с обучающимся и семьей, находящейся в социально опасном положении, поставленными на учет, осуществляется с момента утверждения плана индивидуальной профилактической работы.

7.7. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, семьи, находящейся в социально опасном положении, проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Порядком.

7.8. В течении 5 рабочих дней после утверждения плана индивидуальной профилактической работы классный руководитель ставит в известность родителей (законных представителей) обучающегося о мероприятиях, включенных в план индивидуальной профилактической работы и о результатах контроля.

7.9. Педагогические работники Учреждения проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении обучающегося и семьи, состоящих на учете, в соответствии с планом индивидуальной профилактической работы в пределах своей компетенции, а при необходимости, с привлечением сотрудников органов и учреждений системы профилактики.

7.10. Виды индивидуальной профилактической работы с обучающимися:

- 1) контроль за посещаемостью учебных занятий;
- 2) индивидуальные занятия с обучающимися, систематически пропускающими занятия без уважительной причины;
- 3) профилактические беседы;
- 4) индивидуальные консультации;
- 5) разъяснительная работа (вопросы здоровья, учебы, занятости);
- 6) диагностика и изучение личностных особенностей ребёнка, создание ситуации успеха, педагогическая помощь и поддержка;
- 7) вовлечение обучающихся в занятия по интересам, кружковую работу;
- 8) привитие навыков здорового образа жизни.

7.11. Виды индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении:

- 1) обследование жилищно-бытовых условий;
- 2) диагностика особенностей внутрисемейных отношений;
- 3) педагогические беседы с родителями, с целью оказания родителям своевременной помощи по вопросам воспитания, психологических особенностей детей;
- 4) индивидуальные консультации;
- 5) классные часы, родительские собрания с привлечением работников Учреждения.

7.12. Контроль за проведением мероприятий, предусмотренных планом индивидуальной профилактической работы и за сроками их проведения, возлагается на классного руководителя.

7.13. Не реже двух раз в течение учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с обучающимися и семьями, поставленными на учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики.

7.14. В целях профилактики девиантного поведения обучающихся классными руководителями, педагогами-психологами, социальными педагогами, заместителями директора Учреждения по воспитательной работе и другими педагогами в Учреждении проводится индивидуальная профилактическая работа со всеми обучающимися в форме бесед и других мероприятий с учетом возрастных, психологических, физиологических и иных индивидуальных особенностей обучающихся.

8. Основания и порядок снятия с учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

8.1. Основаниями снятия с персонифицированного учета обучающихся, семей, находящихся в социально опасном положении, могут являться:

1) достижение обучающимся 18-летнего возраста;
2) отчисление обучающегося, в том числе в порядке перевода в другую образовательную организацию;

3) заявление обучающегося либо его родителей или иных законных представителей о прекращении оказания им помощи по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения (приложение № 8 к настоящему Порядку);

4) документы, поступившие от органов и учреждений системы профилактики, осуществлявших индивидуальную профилактическую работу с несовершеннолетним и (или) семьей;

5) решение Совета профилактики, отражающее позитивные изменения обстоятельств жизни обучающегося, семьи, находящейся в социально опасном положении, исключающие основания для нахождения обучающегося, семьи, находящейся в социально опасном положении, на учете и необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы сохраняющиеся длительное время (в течение трех месяцев подряд).

8.2. В течении 10 дней с момента наступления обстоятельств, предусмотренных подпунктами «1» - «4» пункта 8.1. настоящего Порядка, обучающийся и(или) семья, находящихся в социально опасном положении, снимаются с учета распорядительным актом директора Учреждения.

8.3. Решение Совета профилактики о снятии с учета, по основанию, предусмотренному подпунктом «5» пункта 8.1. настоящего Порядка, оформляется в форме протокола, подписывается председателем Совета профилактики и секретарем.

8.4. Решение Совета профилактики о снятии с учета в течение 3 рабочих дней с дня заседания представляется директору Учреждения для рассмотрения и оформления распорядительного акта о снятии с учета обучающегося и семьи.

8.5. На заседание Совета профилактики по снятию с учета приглашаются обучающийся, родители (законные представители) обучающегося, классный руководитель обучающегося и иные работники Учреждения, присутствие которых необходимо для обсуждения вопроса по снятию с учета.

8.6. Родители (законные представители) письменно уведомляются о постановке на учет их ребенка и семьи с указанием даты заседания Совета профилактики.

9. Заключительные положения

9.1. Ответственность за организацию и ведение учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается на социального педагога.

9.2. Контроль за качеством проводимой работы в соответствии с настоящим Порядком возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

9.3. Документы по учету обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, подлежат хранению в соответствии с действующим законодательством и правилами делопроизводства в Учреждении.

9.4. Вопросы организации учета, не нашедшие отражения в настоящем Порядке, регулируются в соответствии с действующим законодательством, локальными нормативными актами Учреждения.

9.5. В случае принятия нормативных правовых актов по вопросам организации учета, содержащих иные нормы по сравнению с настоящим Порядком, в части возникающего противоречия применяются указанные нормативные правовые акты.

Приложение № 1 к Порядку
осуществления индивидуальной
профилактической работы с
несовершеннолетними
обучающимися и их родителями
(законными представителями) в
МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма

Рег. № _____

Директору МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

(ФИО)

от кого:

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о проведении индивидуальной профилактической работы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

действующий(ая) в качестве законного представителя _____

(Ф.И.О., обучающегося, класс)

Прошу оказать помощь (провести индивидуальную профилактическую работу) по следующему вопросу, входящему в компетенцию образовательного учреждения:

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

Приложение № 2 к Порядку
 осуществления индивидуальной
 профилактической работы с
 несовершеннолетними
 обучающимися и их родителями
 (законными представителями) в
 МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма

Акт обследования
 условий жизни несовершеннолетнего обучающегося и его семьи

Дата обследования «__» _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность лица, проводившего обследование:

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего обучающегося (далее
 - ребенок) _____
 (фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения)

Свидетельство о рождении: серия _____ № _____

 (когда и кем выдано)

Паспорт _____

 (серия, номер, когда и кем выдан)

Адрес места жительства _____

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес фактического проживания и проведения обследования _____

 (заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает
 с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется
 подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Основание для проведения обследования _____

 (указываются сведения, поступившие от должностных лиц организаций
 (дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций,
 медицинских организаций и других организаций) и иных граждан)

1. Сведения о родителях ребенка.

1.1. Мать _____,

 (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства _____

 (адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие матери в воспитании и содержании ребенка (в частности, проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи))

1.2. Отец _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата и место рождения _____

Адрес места жительства _____
(адрес места жительства, подтвержденный регистрацией)

Адрес места фактического проживания и проведения обследования _____

(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)

Сведения о трудовой деятельности (работает/не работает, указать должность и место работы, контактные телефоны; режим и характер работы; среднемесячный доход; иные сведения)

Участие отца в воспитании и содержании ребенка (в частности, проживает/не проживает совместно с ребенком; проявление привязанности, сколько времени проводит с ребенком, какую помощь оказывает, пользуется ли расположением ребенка, имеет ли влияние на ребенка, способность обеспечить основные потребности ребенка (в пище, жилье, гигиене, уходе, одежде, предоставлении медицинской помощи))

1.3. Родители в зарегистрированном браке состоят/не состоят; проживают совместно/раздельно.

2. Сведения о ребенке.

2.1. Состояние здоровья (общая визуальная оценка уровня физического развития и его соответствие возрасту ребенка, наличие заболеваний, особых потребностей в медицинском обслуживании, лекарственном обеспечении; наличие признаков физического и (или) психического насилия над ребенком; объяснение родителями или

лицами, проживающими совместно с ребенком, признаков насилия; наличие случаев жестокого обращения с ребенком в прошлом) _____

2.2. Внешний вид (в частности, соблюдение норм личной гигиены ребенка, наличие, качество и состояние одежды и обуви, ее соответствие сезону, а также возрасту и полу ребенка) _____

2.3. Основной уход (удовлетворение базовых потребностей ребенка - в пище, жилье, гигиене, обеспечении одеждой; предоставление медицинской помощи; режим дня ребенка, режим сна, их соответствие возрасту и индивидуальным особенностям) _____

2.4. Социальная адаптация (в частности, наличие навыков общения с окружающими, навыков самообслуживания в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка, адекватность поведения ребенка в различной обстановке) _____

2.5. Воспитание и образование (наименование(я) организации(ий), осуществляющей(их) образовательную деятельность, в том числе учреждений дополнительного образования детей, которую(ые) посещает ребенок, форма и успешность освоения образовательных программ в соответствии с возрастом и индивидуальными особенностями развития ребенка; организация свободного времени и отдыха ребенка; наличие развивающей и обучающей среды) _____

2.6. Удовлетворение эмоциональных потребностей ребенка _____

3. Семейное окружение.

3.1. Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком)

| ФИО, год рождения | Степень родства с ребенком | Проживает постоянно/временно/не проживает | Участствует/не участвует в воспитании и содержании ребенка |
|-------------------|----------------------------|---|--|
| | | | |
| | | | |
| | | | |

3.2. Сведения об иных родственниках ребенка _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства, место жительства)

3.3. Отношения, сложившиеся между членами семьи, их характер (особенности отношений между членами семьи, влияние этих отношений на ребенка, изменения в составе семьи в настоящем и прошлом, распределение обязанностей в семье)

3.4. Социальные связи ребенка и его семьи (в частности, с соседями, знакомыми, контакты ребенка со сверстниками, педагогами, воспитателями) _____

3.5. Кто фактически осуществляет уход и надзор за ребенком (родители, другие члены семьи, соседи, другие лица) _____

4. Жилищно-бытовые и имущественные условия.

4.1. Жилая площадь, на которой проживает _____,
(фамилия, инициалы ребенка)

составляет _____ кв. м, состоит из _____ комнат, размер каждой комнаты: _____ кв. м, _____ кв. м, _____ кв. м, на _____ этаже _____ в этажном доме.

4.2. Собственником (нанимателем) жилой площади является _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), степень родства по отношению к ребенку)

4.3. Качество дома (в частности, кирпичный, панельный, деревянный; в нормальном состоянии, ветхий, аварийный; комнаты сухие, светлые, проходные)

4.4. Благоустройство дома и жилой площади (в частности, водопровод, канализация, какое отопление, газ, ванна, лифт, телефон)

4.5. Санитарно-гигиеническое состояние жилой площади (хорошее, удовлетворительное, неудовлетворительное) _____

4.6. Жилищно-бытовые условия ребенка (в частности, наличие отдельной комнаты, уголка, места для сна, наличие личных вещей (игрушек, книг) в соответствии с возрастом ребенка)

4.7. Обеспечение безопасности ребенка в соответствии с его возрастом (в частности, отсутствие доступа к опасным предметам в быту, медикаментам, электроприборам, газу, риск нанесения ребенку вреда как в домашних условиях, так и вне дома)

4.8. Структура доходов семьи (основные источники дохода (доходы родителей и иных членов семьи, алименты, пенсии, пособия, иные социальные выплаты); среднемесячный и среднедушевой доход семьи) _____

4.9. Сведения об имуществе и имущественных правах ребенка _____

4.10. Сведения об обеспечении основных потребностей ребенка _____

4.11. Сведения об обращении родителей за оказанием им содействия в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи; удовлетворенность оказанием помощи _____

5. Результаты беседы с ребенком о его отношении и привязанности к каждому из родителей и другим членам семьи _____

6. Результаты опроса лиц, располагающих данными о взаимоотношениях родителей с ребенком, их поведении в быту _____

7. Условия, представляющие угрозу жизни или здоровью ребенка либо препятствующие его нормальному воспитанию и развитию _____

(имеются/отсутствуют)

7.1. _____

7.2. _____

7.3. _____

8. Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения над ребенком

(имеются/отсутствуют)

8.1. _____

8.2. _____

8.3. _____

9. Дополнительные данные обследования _____

10. Выводы.

10.1. Угроза жизни, здоровью, нормальному воспитанию и развитию ребенка _____

(фамилия, инициалы ребенка)

(отсутствует; имеется со стороны родителей, одного из них, со стороны других членов семьи)

10.2. Родительское попечение над ребенком _____

(фамилия, инициалы ребенка)

(имеется/отсутствует со стороны обоих родителей (единственного родителя))

10.3. Помощь, в которой нуждается ребенок (в частности, социальная, правовая, психолого-педагогическая, медицинская, материальная) _____

10.4. Помощь, в которой нуждается семья (медицинская, психологическая, педагогическая, юридическая, социальная) _____

10.5. Рекомендуемые формы защиты прав ребенка (оказание родителям консультативной и иной помощи с указанием органов и организаций, оказывающих содействие в предоставлении семье медицинской, психологической, педагогической, юридической, социальной помощи в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о социальном обслуживании; отобрание ребенка у родителей (одного из них) или у других лиц, на попечении которых он находится, в порядке, установленном семейным законодательством; временное помещение в специализированное учреждение для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, медицинскую организацию; в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в порядке, установленном семейным законодательством Российской Федерации)

Подпись лица, проводившего обследование _____

Приложение № 3 к Порядку
осуществления индивидуальной
профилактической работы с
несовершеннолетними
обучающимися и их родителями
(законными представителями) в
МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 00 города Тюмени
(МАОУ СОШ № 89 города Тюмени)

Протокол
заседания Совета профилактики

№ _____

Место проведения: _____

Время проведения: _____

Повестка: _____.

Присутствовали:

Члены комиссии:

- 1) _____, председатель
- 2) _____, секретарь
- 3) _____
- 4) _____
- 5) _____

Приглашенные: _____

Кворум есть заседание правомочно.

По вопросу слушали:

1. _____

2. _____

Вопрос поставлен на голосование.

Голосовали: за _____
 против _____
 воздержались _____

Решили: _____

Председатель _____ _____

Секретарь комиссии _____ _____

Приложение № 4 к Порядку
 осуществления индивидуальной
 профилактической работы с
 несовершеннолетними
 обучающимися и их родителями
 (законными представителями) в
 МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма



Департамент образования Администрации города Тюмени

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
 средняя общеобразовательная школа № 89 города Тюмени
 (МАОУ СОШ № 89 города Тюмени)

Заключение
 Совета профилактики
 о постановке на персонифицированный учет

_____ № _____

Основание: протокол Совета профилактики от _____ № _____

Обучающийся: _____
 (Ф.И.О., класс)

Семья обучающегося:

 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

 (Ф.И.О. родителя (законного представителя))

Поставлен(а) на персонифицированный учет в связи с _____

 (указать причину постановки на учет)

Председатель _____

Секретарь комиссии _____

Члены комиссии

Приложение № 5 к Порядку
 осуществления индивидуальной
 профилактической работы с
 несовершеннолетними
 обучающимися и их родителями
 (законными представителями) в
 МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма

Журнал
 персонифицированного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

| № п/п | ФИО | Класс | Дата постановки на учет | Основание постановки на учет | Дата снятия с учета | Основание снятия с учета |
|-------|-----------------------------------|-------|-------------------------|------------------------------|---------------------|--------------------------|
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 |
| | Обучающийся | | | | | |
| | Родители (законные представители) | | | | | |

Приложение № 6 к Порядку
осуществления индивидуальной
профилактической работы с
несовершеннолетними
обучающимися и их родителями
(законными представителями) в
МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА
ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, СОСТОЯЩЕГО НА УЧЁТЕ

1. МАОУ СОШ № 89 города Тюмени
2. Класс _____
3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____
4. Дата рождения _____
5. Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____
5. Место регистрации _____
6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)
7. Сведения о родителях:
Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____
Место работы _____
Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____
Место работы _____
Опекун: фамилия _____ имя _____ отчество _____
Место работы _____
8. В семье также проживают _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
9. Состоит на учете _____
(ПДН ОВД, КДН и ЗП, причины, дата постановки)
10. Основания и дата постановки на учет

11. Основания и дата снятия с учета

Краткая характеристика обучающегося

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Социальный педагог _____

Приложение № 7 к Порядку
осуществления индивидуальной
профилактической работы с
несовершеннолетними
обучающимися и их родителями
(законными представителями) в
МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ,
НАХОДЯЩЕЙСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Мать _____

Место работы _____

Отец _____

Место работы _____

Брак родителей _____

Опекун (попечитель) _____

Место работы (на пенсии) _____

Количество детей _____

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает), социальный статус)

В семье также проживают: _____

Семья фактически проживает по адресу: _____

Место регистрации _____

Социальный статус семьи _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Жилищные условия _____

Семья имеет:

Общий доход _____

Получает детское пособие _____

Получает пенсию по потере кормильца _____

Оказывалась социальная помощь ранее _____

Основания и дата постановки на учет _____

Основания и дата снятия с учета _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог/Классный руководитель _____

Приложение № 8 к Порядку
осуществления индивидуальной
профилактической работы с
несовершеннолетними
обучающимися и их родителями
(законными представителями) в
МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

Форма

Рег. № _____

Директору МАОУ СОШ № 89 города Тюмени

(ФИО)

от кого:

(Ф.И.О.)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о прекращении проведения индивидуальной профилактической работы

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: _____

действующий(ая) в качестве законного представителя _____

(Ф.И.О., обучающегося, класс)

Прошу прекратить индивидуальную профилактическую работу в связи с тем, что:

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

(подпись заявителя)

