

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»
протокол № 1 от 15.07.2024 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ «ШКОЛА № 36
Г.О. ГОРЛОВКА»
_____ Ю.Ю. Яковлева
Приказ от 15.07.2024 № 96

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОСТАНОВКЕ НА УЧЕТ СЕМЕЙ ОБУЧАЮЩИХСЯ,
НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ
В ГОСУДАРСТВЕННОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ
УЧРЕЖДЕНИИ «ШКОЛА № 36 ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА»)**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (в действующей редакции), нормативно-правовыми актами Донецкой народной Республики, Регламентом межведомственного взаимодействия по выявлению семейного неблагополучия.

1.2. Целью учета являются социально-профилактические мероприятия по оказанию педагогической помощи семьям, находящимся в социально – опасном положении, семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию, неблагополучным семьям, семьям "группы риска" в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

1.3. Семьи, находящиеся в социально – опасном положении – это семьи, имеющие детей, находящихся в социально – опасном для их жизни, здоровья положении; а также 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.

1.4. Опекунские семьи, семьи, попавшие в тяжёлую жизненную ситуацию – семьи, имеющие проблемы с жильём, пропиской, отсутствием работы для родителей (законных представителей); лишённые средств существования, имеющие проблемы со здоровьем членов семьи.

1.5. Учету, как находящиеся в социально опасном положении, подлежат семьи, требующие индивидуально направленной коррекционно-профилактической, психолого-педагогической помощи и правовой защиты.

1.6. К семьям «группы риска» относятся асоциальные семьи.

**2. ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ И
СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В
СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

2.1. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. Постановке на внутришкольный отчет подлежат семьи, в которых родители (законные представители):

2.2.1 Не исполняют обязанностей по воспитанию обучению и содержанию детей.

2.2.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками.

2.2.3. Отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.).

2.2.4. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

3. ПОРЯДОК ПОСТАНОВКИ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ И СНЯТИЯ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

3.1. Выявление классными руководителями, педагогом-психологом, социальным педагогом семей, находящихся в социально опасном положении (далее – СОП).

3.2. Информирование заместителя директора о выявленных семьях, находящихся в СОП.

3.3. Предоставление документов с основаниями для постановки на внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении классным руководителем (социальным педагогом) на Совет профилактики.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутришкольный учет.

3.4. Проведение заседания Совета профилактики, принятие решения о постановке на внутришкольный учет.

3.5. Уведомление родителей (законных представителей) о принятии решения (под подпись).

3.6. Оформление представления о постановке семьи на учет.

Классный руководитель (социальный педагог) совместно со специалистами и педагогами школы составляет план работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, который согласовывается заместителем директора и утверждается директором.

3.7. Классным руководителем (социальным педагогом) оформляется и ведется карта индивидуальной профилактической работы и психолого-педагогического сопровождения.

4. ВЕДЕНИЕ ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

4.1. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы.

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, установленные статьей 7 Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 21.05.1999 № 120-ФЗ, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или достижения ими возраста восемнадцати лет, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Заместитель директора 1 раз в четверть осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и СДД.

4.3. Снятие с внутришкольного учета семей осуществляется по решению Совета профилактики образовательного учреждения, а также при необходимости соответствующей информации из комиссии органов внутренних дел и СДН, оформляется протоколом Совета профилактики. Основаниями для снятия с учета являются:

- а) позитивные изменения обстоятельств жизни семьи, сохраняющиеся длительное время (например, в течение трех месяцев);
- б) окончание обучения в образовательной организации;
- в) перевод в иную образовательную организацию;
- г) достижение возраста 18 лет;
- д) сведения, поступившие из органов и учреждений системы профилактики, о том, что отпали обстоятельства, вызывающие необходимость в дальнейшем проведении индивидуальной профилактической работы с семьей ;
- е) другие объективные причины, предусмотренные Законодательством РФ.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ВЕДЕНИЕМ ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ И СЕМЕЙ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

Внутришкольный контроль и индивидуальная профилактическая работа осуществляется во взаимодействии с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии со ст.9 Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ.

Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими возлагается приказом директора на заместителя директора, а непосредственное ведение учета на классных руководителей (социального педагога).

Заместитель директора:

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в образовательной организации;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри образовательной организации и проведения коррекционной работы с обучающимися, состоящими на контроле;
- оказывает организационно-методическую помощь социальным педагогам, педагогам-психологам, классным руководителям,) в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики образовательной организации.

Классный руководитель:

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора и членов Совета профилактики об актуальной социальной ситуации среди обучающихся класса и их семей, представляя необходимые сведения для организации профилактической работы;
- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- обеспечивает просветительскую деятельность;
- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений и иные документы.

Педагог-психолог:

- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в образовательной организации;
- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы;
- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;
- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;
- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации семьи, которая согласовывается с заместителем директора.

Социальный педагог:

- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;
- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди семей обучающихся и определяет меры по их устранению;
- участвует в составлении индивидуальной программы социализации семьи обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора;
- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- формирует банк данных образовательной организации о семьях обучающихся, находящихся в социально опасном положении;
- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики.

6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом ГБОУ «ШКОЛА № 36 Г.О. ГОРЛОВКА» принимается на Педагогическом совете и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора общеобразовательного учреждения.

6.2. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п. 6.1. настоящего Положения.

6.3. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

