

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ «СОШ имени
братьев Кардановых с.п. Аушигер»

/ Шагапсоева Ю.Х. /
« 24 » 2016 г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке выявления семей и несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, и организации индивидуальной профилактической работы с ними в МКОУ «СОШ им. бр. Кардановых с.п. Аушигер»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Уставом МКОУ «СОШ им. бр. Кардановых с.п. Аушигер».

1.2. Настоящее Положение определяет порядок выявления, учета и организации индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении (далее – СОП) и трудной жизненной ситуации (далее – ТЖС).

1.3. Основными задачами деятельности являются:

- своевременное выявление детей и семей, нуждающихся в государственной поддержке;
- оказание комплексной психолого-педагогической и социально-правовой помощи;
- профилактика безнадзорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- укрепление института семьи и детско-родительских отношений.

2. Критерии отнесения семей и несовершеннолетних к категории СОП и ТЖС

2.1. Семья, находящаяся в социально опасном положении — семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или 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.

2.2. Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении — лицо в возрасте до 18 лет, которое 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.

2.3. Семья в трудной жизненной ситуации — семья, попавшая в экстремальную ситуацию (стихийное бедствие, потеря кормильца, инвалидность, длительная болезнь, безработица и

т.д.), объективно нарушающую жизнедеятельность членов семьи, которую они не могут преодолеть самостоятельно.

3. Порядок выявления и постановки на учет

3.1. Источниками информации о выявлении семей и несовершеннолетних в СОП/ТЖС являются:

- классные руководители (в ходе ежедневного наблюдения, посещения семей по месту жительства, бесед);
- социальный педагог и педагог-психолог (по результатам диагностик и консультаций);
- обращения самих несовершеннолетних и их родителей (законных представителей);
- сообщения от органов и учреждений системы профилактики (КДН и ЗП, ОМВД, органы опеки, учреждения здравоохранения);
- информация от общественных организаций и жителей села.

3.2. При поступлении сигнала классный руководитель в течение 3 рабочих дней проводит первичное обследование жилищно-бытовых условий семьи, беседует с родителями и ребенком, составляет Акт обследования жилищно-бытовых условий и Социальный паспорт семьи.

3.3. Материалы передаются социальному педагогу для рассмотрения на заседании Совета профилактики школы.

3.4. Совет профилактики рассматривает материалы, определяет наличие признаков СОП или ТЖС и принимает решение о постановке семьи (несовершеннолетнего) на внутришкольный учет.

3.5. Постановка на учет оформляется протоколом заседания Совета профилактики и приказом директора школы.

4. Организация индивидуальной профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении

4.1. На каждую семью (несовершеннолетнего), поставленную на учет, в срок не позднее 10 рабочих дней с момента издания приказа разрабатывается Индивидуальная программа профилактической работы (ИППР).

4.2. ИППР разрабатывается социальным педагогом совместно с классным руководителем, педагогом-психологом и заместителем директора по воспитательной работе. Программа утверждается директором школы.

4.3. Индивидуальная программа профилактической работы включает следующие обязательные разделы и мероприятия:

4.3.1. Социально-педагогическое сопровождение:

- изучение особенностей личности несовершеннолетнего, его интересов, склонностей, причин отклоняющегося поведения;
- контроль за посещаемостью учебных занятий (ежедневный мониторинг, немедленное информирование администрации о пропусках без уважительной причины);
- контроль за успеваемостью, оказание помощи в ликвидации пробелов в знаниях (консультации учителей-предметников);
- организация занятости во внеурочное время (вовлечение в кружки, секции, факультативы, общешкольные мероприятия);
- содействие в организации летнего отдыха и оздоровления несовершеннолетнего.

4.3.2. Психолого-педагогическая помощь:

- проведение диагностики детско-родительских отношений, эмоционального состояния ребенка;

- индивидуальные и групповые коррекционно-развивающие занятия с несовершеннолетним (по результатам диагностики);
- психологическое консультирование родителей (законных представителей) по вопросам воспитания и разрешения конфликтных ситуаций;
- проведение тренингов, направленных на укрепление семейных ценностей.

4.3.3. Социально-правовая и информационная помощь:

- разъяснение родителям (законным представителям) их прав и обязанностей, а также ответственности за ненадлежащее исполнение обязанностей по воспитанию и содержанию детей (ст. 5.35 КоАП РФ, ст. 156 УК РФ);
- консультирование по вопросам получения мер социальной поддержки, льгот, пособий;
- содействие в оформлении документов (при необходимости);
- информирование о работе служб экстренной психологической помощи, телефонах доверия.

4.3.4. Организация межведомственного взаимодействия:

- направление информации о выявленных фактах семейного неблагополучия в КДН и ЗП, органы опеки и попечительства, ОМВД (в пределах компетенции);
- приглашение специалистов субъектов профилактики (инспектор ПДН, специалист КДН и ЗП, медицинский работник) для проведения бесед с семьей;
- участие в заседаниях КДН и ЗП по рассмотрению материалов в отношении семьи.

4.4. Порядок и периодичность проведения индивидуальной работы:

- Куратором семьи (несовершеннолетнего) назначается классный руководитель или социальный педагог.
- Посещение семьи на дому с составлением акта — не реже 1 раза в месяц (при необходимости — чаще).
- Индивидуальные беседы с несовершеннолетним и родителями — не реже 1 раза в 2 недели.
- Заслушивание отчета куратора о ходе реализации ИППР на заседании Совета профилактики — не реже 1 раза в квартал.
- Корректировка ИППР вносится по мере необходимости на основании результатов промежуточного анализа.

4.5. Ответственность исполнителей:

- Социальный педагог несет ответственность за разработку ИППР, координацию действий всех участников и ведение документации.
- Классный руководитель несет ответственность за ежедневный контроль посещаемости, успеваемости и организацию досуга несовершеннолетнего, а также за своевременное информирование социального педагога об изменениях в ситуации.
- Педагог-психолог несет ответственность за проведение диагностической и коррекционной работы, консультирование.
- Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет общий контроль за реализацией ИППР.

5. Порядок снятия с учета

5.1. Снятие с учета производится в случаях:

- устранения причин и условий, послуживших основанием для постановки на учет (устойчивое улучшение ситуации в семье, исправление поведения несовершеннолетнего);
- достижения несовершеннолетним совершеннолетия;
- выбытия семьи (несовершеннолетнего) на постоянное место жительства за пределы села;

- лишения родительских прав (в отношении конкретного родителя);
- изменения статуса семьи (например, признание семьи в ТЖС, а не в СОП).

5.2. Решение о снятии с учета принимается Советом профилактики на основании:

- анализа проведенной работы (отчет куратора);
- положительной характеристики классного руководителя;
- результатов психологической диагностики;
- ходатайства социального педагога.

5.3. Снятие с учета оформляется протоколом Совета профилактики и приказом директора.

При этом семья (несовершеннолетний) может быть оставлена на профилактическом наблюдении (без статуса СОП) сроком до 3 месяцев для закрепления положительных результатов.

6. Документация и отчетность

6.1. Школа ведет следующую документацию:

- Журнал учета обращений и сигналов о неблагополучии;
- Банк данных (список) семей и несовершеннолетних, находящихся в СОП и ТЖС;
- Социальные паспорта классов и школы;
- Протоколы заседаний Совета профилактики;
- Акты обследования жилищно-бытовых условий (первичные и повторные);
- Индивидуальные программы профилактической работы (ИППР) с отметками о выполнении мероприятий;
- Дневники индивидуальной работы с семьей (записи бесед, консультаций, посещений);
- Отчеты кураторов о проделанной работе.

6.2. Социальный педагог ежеквартально готовит отчет о работе с семьями и несовершеннолетними, находящимися в СОП, для предоставления в КДН и ЗП и прокуратуру (по запросу).

7. Ответственность

7.1. Контроль за исполнением настоящего Положения возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

7.2. Ответственными за выявление, учет и сопровождение являются: социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители.