

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 6»
г. Кольчугино**

ПРИНЯТО

Педагогическим советом
МБОУ «Средняя школа № 6»
(протокол от 29.08.2017 г. № 12)

Мнение

Общешкольного родительского комитета
МБОУ «Средняя школа № 6» учтено
(протокол от 29.08.2017 г. № 1)



Положение об учете неблагополучных семей

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ.

1.2 Положение принимается на педагогическом совете с учетом мнения родительского комитета и утверждается приказом директора.

1.3 Целью учета являются социально-профилактические мероприятия по оказанию педагогической помощи неблагополучным семьям.

1.4 К неблагополучным семьям относятся асоциальные семьи (семьи в которых, родители или законные представители, злоупотребляют спиртными напитками, наркотиками, не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию детей и (или) отрицательно влияют на несовершеннолетних, либо жестоко обращаются с ними).

2. Порядок учета

2.1. На учет ставятся семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- злоупотребляют спиртными напитками;
- отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространения и употребления наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

2.2. До принятия решения о постановке на учет классные руководители проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (законными представителями), выясняют все аспекты возникших проблем, по необходимости организует консультацию психолога, составляет психолого-

педагогическую характеристику обучающегося и акт обследования жилищно-бытовых условий.

2.3. Постановка семьи на учет осуществляется решением Совета профилактики школы на основании ходатайства социального педагога (классного руководителя, заместителя директора по ВР) (форма 1). При необходимости к ходатайству приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

В ходатайстве должны быть обоснованы причины постановки семьи на учет.

2.5. На каждую семью, состоящую на учете, социальным педагогом (классным руководителем) заводится «Карточка учета семьи» (форма 2). Социальный педагог совместно с заместителем директора по ВР, с участием сотрудников органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства составляет план индивидуальной профилактической работы с семьей.

2.6. Социальный педагог ежеквартально осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.7. Снятие с учета семей осуществляется по решению Совета профилактики школы на основании ходатайства заместителя директора по воспитательной работе и/или классного руководителя, а также при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи (форма 3).

Кроме того, с учета в образовательном учреждении снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательное учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

3. Содержание работы с семьями, поставленными на учет

3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом и/или заместителем директора по ВР ежегодно планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

3.2. Классный руководитель планирует и контролирует занятость обучающихся из семей, поставленных на учет, во второй половине дня, в каникулы; контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость обучающихся.

3.3. Проведенные мероприятия классный руководитель еженедельно фиксирует в наблюдательной карте.

3.4. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении обучающихся из неблагополучных семей, поставленных на профилактический учет, а также о наиболее значимых их проступках классный руководитель оперативно информирует заместителя директора по воспитательной работе.

4. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета неблагополучных семей

4.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.

4.2. Непосредственное ведение учета возлагается на социального педагога, классного руководителя.

В Совет профилактики
МБОУ «Средняя школа №6»
(название образовательного учреждения)

**Ходатайство
на постановку на учет семьи**

Социальный статус

(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, опекунская)
Мать (Ф.И.О.) _____
Отец (Ф.И.О.) _____ Опекун
(попечитель) (Ф.И.О.) _____

Адрес фактического проживания _____

Адрес регистрации _____

Имеются дети _____
(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает),

За _____
(причины постановки на внутришкольный учет)

_____ а
также по постановлению _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства)
считаем необходимым семью _____ поставить на внутришкольный учет
семей, находящихся в социально опасном положении.

Социальный педагог	_____ / _____ /
Классный руководитель	_____ / _____ /
Заместитель директора	_____ / _____ /

« _____ » _____ 20 ____ г.

**Учетная карточка
семьи, находящейся социально опасном положении**

Дата постановки на внутришкольный учет _____

Основания постановки на внутришкольный

учет _____

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 _____

Краткая характеристика социально-психологической ситуации в семье

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« ____ » _____ 20 г.

В Совет профилактики
МБОУ «Средняя школа №6»
 (название образовательного учреждения)

Ходатайство
 на снятие с учета

Семьи обучающегося

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

Адрес проживания семьи _____

Состоящей на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения индивидуальной профилактической работы

а также по постановлению _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства))

предлагаем семью _____ с внутришкольного учета снять.

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

«_____» _____ 20