

Утверждено
приказом № _____
от «___» _____ 2023 г.
Директор школы:

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
№2 ИМЕНИ ЛЕОНИДА
НИКОЛАЕВИЧА ПЛАКСИНА
ПОСЕЛКА МОСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН

Подписано цифровой подписью:
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2
ИМЕНИ ЛЕОНИДА НИКОЛАЕВИЧА
ПЛАКСИНА ПОСЕЛКА МОСТОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
МОСТОВСКИЙ РАЙОН
Дата: 2023.09.13 16:04:01 +03'00'

Кузнецова Н.Н.

Порядок выявления обучающихся, находящихся в социально опасном положении, их учёта и принятия мер по их воспитанию и получению ими общего образования

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (далее – ФЗ № 120) и регулирует последовательность действий педагогических работников и руководителей МБОУ СОШ №2 имени Л.Н.Плаксына поселка Мостовского муниципального образования Мостовский район по выявлению обучающихся, находящихся в социально опасном положении, их учёту, принятию мер по их воспитанию и получению ими общего образования.

2. Педагогический работник:

2.1. в период проведения образовательного процесса осуществляет постоянный контроль исполнения обучающимися Устава МБОУ СОШ №2 имени Л.Н.Плаксына поселка Мостовского, Правил поведения обучающихся МБОУ СОШ №2 имени Л.Н.Плаксына поселка Мостовского;

2.2. при выявлении фактов нарушения обучающимся Устава или Правил незамедлительно в устной форме (при необходимости посредством мобильной связи) информирует социального педагога, назначенного ответственным за учёт выявленных обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее – Ответственный);

2.3. по окончании смены в день выявления факта предоставляет Ответственному письменное заявление на имя директора о выявлении факта нарушения обучающимся Устава или Правил по установленной форме;

получает копию зарегистрированного заявления;

2.4. при получении приказа директора об организации работы по установлению причины и условий, способствовавших нарушению обучающимся Устава или Правил, и предоставлению предложений о целесообразности проведения индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений знакомится с ним под роспись и получает копию приказа;

исполняет мероприятие приказа с обеспечением результатов в письменной форме и предоставлением одного экземпляра Ответственному;

2.5. при получении поручения Ответственного осуществляет доставку письма в адрес родителей (законных представителей) о постановке на внутришкольный учёт обучающегося и даче согласия (не согласия) на проведение индивидуальной профилактической работы; информирует Ответственного о доставке письма; получает копию письма;

2.6. при получении приказа директора об установленной причине нарушения обучающимся Устава или Правил, о постановке обучающегося на внутришкольный учёт и об утверждении плана индивидуальной профилактической работы в отношении

участников образовательных отношений знакомится с ним под роспись и получает копию приказа;

при получении дополнительной информации от Ответственного о начале реализации приказа при наличии согласия родителей (законных представителей):

в сроки, установленные данным приказом, обеспечивает на высоком профессиональном уровне проведение мероприятий, за которые возложена на него ответственность, подтверждает результаты работы документами в письменной форме и предоставляет один экземпляр их Ответственному;

2.7. при получении приказа директора о проведении индивидуальной профилактической работы с обучающимся, находящимся в социально опасном положении, поставленным на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или в органе внутренних дел, знакомится с ним под роспись и получает копию приказа;

исполняет мероприятие приказа в части касающейся с обеспечением результатов в письменной форме и предоставлением одного экземпляра Ответственному;

2.8. при получении приказа директора о результатах проведённой индивидуальной профилактической работы и снятии с внутришкольного учёта обучающегося знакомится с ним под роспись и получает копию приказа;

2.9. при получении поручения Ответственного заместителя директора осуществляет доставку письма в адрес родителей (законных представителей) о результатах проведённой индивидуальной профилактической работы и снятии с внутришкольного учёта обучающегося; информирует Ответственного заместителя директора о доставке письма; получает копию письма;

2.10. при получении поручения директора в рамках исполнения запросов органа прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе при помещении обучающегося, не подлежащего уголовной ответственности, в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа и в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа, разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание характеристику обучающегося и другие запрошенные документы;

получает копию подписанных директором документов;

2.11. обеспечивает конфиденциальность полученной информации по исполнению настоящего Порядка и хранение документов согласно номенклатуре дел.

3. Социальный педагог, назначенный директором ответственным за учёт обучающихся, находящихся в социально опасном положении (Ответственный):

3.1. получает в устной форме информацию от педагогического работника, заместителя директора, медицинского работника о выявлении факта нарушения обучающимся Устава или Правил, до конца смены в день выявления факта – письменное заявление на имя директора по установленной форме;

незамедлительно доводит устное и письменное заявление до директора и после регистрации письменного заявления в установленном порядке передаёт заявителю копию заявления;

3.2. в день получения заявления педагогического работника, заместителя директора, медицинского работника разрабатывает проект приказа о создании комиссии (при необходимости включается медицинский работник по согласованию) по расследованию причин и условий, способствовавших нарушению обучающимся Устава или Правил, предоставлению предложений о целесообразности проведения индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений с указанием сроков исполнения мероприятий, в том числе с обязательным включением мероприятий по незамедлительному информированию органа прокуратуры и

органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ № 120;

предоставляет данный проект приказа директору на согласование и подписание;

3.3. получает подписанный директором приказ о создании комиссии по расследованию причин и условий, способствовавших нарушению обучающимся Устава или Правил, и обеспечивает ознакомление с ним каждого исполнителя под роспись с выдачей копии на руки;

3.4. осуществляет контроль исполнения приказа с получением от исполнителей в 3 – дневный срок письменных документов, подтверждающих установление причины нарушения обучающимся Устава или Правил поведения, целесообразность проведения индивидуальной профилактической работы с участниками образовательных отношений и внесение предложений в план мероприятий индивидуальной профилактической работы;

3.5. на основании полученных документов незамедлительно разрабатывает проект приказа об установлении причины нарушения обучающимся Устава или Правил, о постановке на внутришкольный учёт обучающегося, о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений и об утверждении плана мероприятий индивидуальной профилактической работы;

предоставляет данный проект приказа директору на согласование и подписание;

3.6. разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание письмо в адрес родителей (законных представителей) о постановке на внутришкольный учёт обучающегося и даче согласия (не согласия) на проведение индивидуальной профилактической работы с указанием срока предоставления;

получает подписанное и зарегистрированное письмо и организует его доставку педагогическим работником, осуществляющим функцию классного руководителя, с получением от него информации о доставке письма;

передаёт педагогическому работнику, осуществляющему функцию классного руководителя, копию данного письма;

3.7. после получения подписанного приказа об установлении причины нарушения обучающимся Устава или Правил, о постановке на внутришкольный учёт обучающегося, о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений и об утверждении плана мероприятий индивидуальной профилактической работы обеспечивает ознакомление с ним каждого исполнителя под роспись с выдачей копии;

получает от директора ответ родителей (законных представителей) о согласии (не согласии) на проведение индивидуальной профилактической работы и информирует исполнителей приказа о начале (или о невозможности) реализации плана индивидуальной профилактической работы;

3.8. в случае получения информации от директора о начале реализации плана индивидуальной профилактической работы в течение всего срока действия приказа обеспечивает контроль за его исполнением и в установленный срок осуществляет сбор от исполнителей письменных документов о результатах реализации плана индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений;

3.9. на основании полученных документов разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание проект приказа о результатах реализации плана индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений и о снятии с внутришкольного учёта обучающегося;

3.10. после получения подписанного приказа:

- обеспечивает ознакомление с ним каждого исполнителя под роспись с выдачей копии;

- разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание письмо в адрес родителей (законных представителей) о снятии с внутришкольного учёта обучающегося;

после его подписания и регистрации организует доставку письма педагогическим работником, осуществляющим функцию классного руководителя, с получением от него информации о доставке письма; передаёт педагогическому работнику, осуществляющему функцию классного руководителя, копию данного письма;

3.11. после получения подписанного приказа разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание проекты писем по списку незамедлительного информирования в адрес руководителей органа прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о результатах проведённой индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений;

получает подписанные и зарегистрированные письма;

3.12. при получении от директора постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или органа внутренних дел о постановке на учёт обучающегося, находящегося в социально опасном положении, исполняет мероприятие в части касающейся с оформлением письменного документа;

один экземпляр письменного документа в указанный срок предоставляет на согласование и подписание директору и получает копию документа;

3.13. при получении от директора постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или органа внутренних дел о совершении обучающимся, не достигшим возраста, с которого наступает уголовная ответственность, повторного общественно опасного деяния, незамедлительно разрабатывает проект письма в адрес руководителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа внутренних дел об инициировании помещения обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа;

3.14. при получении поручения директора в рамках исполнения запросов органа прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе при помещении обучающегося, не подлежащего уголовной ответственности, в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа и в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа, разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание запрошенные документы;

получает копии подписанных документов;

3.15. в конце каждой четверти разрабатывает и предоставляет директору на согласование и подписание проекты писем в органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о проведении сверки выявленных и поставленных на учёт обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

после подписания получает копии писем и организует в указанный письмами срок сбор письменных ответов от органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.16. своевременно вносит сведения об исполнении п.п. 3.1. – 3.15. настоящего Порядка в Журнал внутришкольного учёта обучающихся, находящихся в социально опасном положении (далее – Журнал внутришкольного учёта);

по итогам каждой учебной четверти предоставляет директору на утверждение список обучающихся, находящихся в социально опасном положении, поставленных на внутришкольный учёт, в том числе поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органе внутренних дел;

получает один экземпляр утверждённого списка;

3.17. обеспечивает конфиденциальность полученной информации по исполнению настоящего Порядка и хранение документов согласно номенклатуре дел.

4. Директор:

4.1. при личном выявлении факта нарушения обучающимся Устава или Правил и при получении устного заявления педагогического работника, заместителя директора, медицинского работника незамедлительно в устной форме посредством телефонной связи информирует:

1) родителей (законных представителей);
2) орган прокуратуры - о нарушении прав и свобод обучающихся;
3) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав - о выявленных случаях нарушения прав обучающихся на образование, труд, отдых, жилище и других прав;

4) орган опеки и попечительства - о выявлении обучающихся, оставшихся без попечения родителей (законных представителей) либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;

5) орган управления социальной защитой населения - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;

6) орган внутренних дел - о выявлении родителей несовершеннолетних или иных их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или антиобщественных действий или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия;

6.1) уголовно-исполнительные инспекции – о выявлении состоящих на учёте в уголовно-исполнительных инспекциях несовершеннолетних осужденных, нуждающихся в оказании социальной и психологической помощи, помощи в социальной адаптации, трудоустройстве, о выявленных случаях совершения ими правонарушения или антиобщественных действий, нарушения ими установленных судом запретов и (или) ограничений, уклонения несовершеннолетних осужденных, признанных больными наркоманией, которым предоставлена отсрочка отбывания наказания, от прохождения курса лечения от наркомании, а также медицинской реабилитации либо социальной реабилитации или уклонения несовершеннолетних осужденных от исполнения возложенных на них судом обязанностей;

7) орган управления здравоохранением - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;

8) орган, осуществляющий управление в сфере образования - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, образовательных организаций или иных организаций, осуществляющих обучение, либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в образовательных организациях;

9) орган по делам молодежи - о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в оказании помощи в организации отдыха, досуга, занятости;

4.2. по факту, требовавшему медицинскую помощь, получает информацию от медицинского работника о состоянии здоровья обучающегося, об оказанной ему медицинской помощи;

4.3. при получении информации от медицинского работника о необходимости направления обучающегося в учреждение здравоохранения для обследования обеспечивает транспорт и сопровождение обучающегося медицинским работником и родителями (законными представителями);

4.4. до конца смены в день выявления факта получает от Ответственного и регистрирует письменное заявление педагогического работника, заместителя директора, медицинского работника о выявлении факта нарушения обучающимся Устава или Правил;

передаёт Ответственному заявление;

4.5. до окончания дня выявления факта получает от Ответственного на согласование и подписание проект приказа о создании комиссии (при необходимости включается медицинский работник по согласованию) по расследованию причин и условий, способствовавших нарушению обучающимся Устава или Правил, предоставлению предложений о целесообразности проведения индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений с указанием сроков исполнения мероприятий, в том числе с обязательным включением мероприятий по незамедлительному информированию органа прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений в соответствии с п. 2 ст. 9 ФЗ № 120;

после подписания выдаёт Ответственному для организации ознакомления педагогических работников, заместителей директора, медицинского работника (по согласованию) с выдачей копии;

4.6. разрабатывает лично (или поручает Ответственному) письма о незамедлительном информировании и после регистрации направляет их факсимильной и почтовой связью в адрес родителей (законных представителей), органа прокуратуры, органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по списку незамедлительного устного информирования);

4.7. по истечении 3 – дневного срока получает от Ответственного заместителя директора на согласование и подписание проект приказа об установлении причины нарушения обучающимся Устава или Правил, о постановке на внутришкольный учёт обучающегося, о необходимости проведения индивидуальной профилактической работы в отношении участников образовательных отношений и об утверждении плана мероприятий индивидуальной профилактической работы;

после его подписания выдаёт Ответственному для организации ознакомления исполнителей;

4.8. получает от Ответственного на согласование и подписание проект письма в адрес родителей (законных представителей) о постановке на внутришкольный учёт обучающегося и даче согласия (не согласия) на проведение индивидуальной профилактической работы с указанием срока предоставления;

после его подписания выдаёт Ответственному заместителю директора для организации доставки данного письма;

4.9. контролирует предоставление родителями (законными представителями) в указанный срок письменного ответа о даче согласия (не согласия) на проведение индивидуальной профилактической работы;

4.10. в случае неполучения согласия родителей (законных представителей) на проведение индивидуальной профилактической работы издаёт приказ о невозможности исполнения приказа согласно п.п. 4.7. настоящего Порядка и доводит его под роспись исполнителей с выдачей на копии;

4.9. в случае получения согласия информирует Ответственного о начале исполнения приказа согласно п.п. 4.7. и в срок, указанный приказом, получает от Ответственного на согласование и подписание проект приказа о результатах проведения индивидуальной профилактической работы и о снятии с внутришкольного учёта обучающегося;

знакомит под роспись исполнителей приказа с выдачей копии приказа;

4.10. получает от Ответственного на согласование и подписание письмо в адрес родителей (законных представителей) о результатах проведения индивидуальной профилактической работы и о снятии с внутришкольного учёта обучающегося;

после подписания и регистрации его поручает Ответственному организовать работу по доставке его родителям (законным представителям);

4.11. поручает Ответственному разработать проекты писем в адрес первых руководителей органа прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (по списку незамедлительного информирования) с информацией о проведённой индивидуальной профилактической работе с участниками образовательных отношений;

получает разработанные проекты писем и после согласования и подписания направляет их факсимильной и почтовой связью;

4.12. при получении постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или органа внутренних дел о постановке на учёт обучающегося, находящегося в социально опасном положении, издаёт приказ об организации работы по его исполнению и доводит под роспись исполнителей с выдачей копии;

в указанный приказом срок получает от Ответственного письменный документ о результатах исполнения приказа; после подписания его передаёт копию документа Ответственному;

4.13. при получении постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав или органа внутренних дел о совершении обучающимся, не достигшим возраста, с которого наступает уголовная ответственность, повторного общественно опасного деяния, поручает Ответственному незамедлительно разработать проект письма в адрес руководителей комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа внутренних дел об инициировании помещения обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа;

в указанный срок получает от Ответственного разработанный проект письма и после согласования и подписания его передаёт копию Ответственному заместителю директора;

направляет письмо факсимильной и почтовой связью;

направляет уведомление в адрес родителей (законных представителей) об инициировании помещения обучающегося в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа;

4.14. при получении запросов органа прокуратуры и органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, в том числе при помещении обучающегося, не подлежащего уголовной ответственности, в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа и в специальное учебно-воспитательное учреждение открытого типа, поручает Ответственному разработать и предоставить на согласование и подписание запрошенные документы и сопроводительное письмо;

в указанный срок получает от Ответственного разработанные документы и сопроводительное письмо и после согласования и подписания их передаёт копию Ответственному заместителю директора;

направляет письмо с прилагаемыми документами факсимильной и почтовой связью;

4.15. в конце каждой четверти получает от Ответственного на согласование и подписание проекты писем в органы системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о проведении сверки выявленных и поставленных на учёт обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

после подписания передаёт копии писем Ответственному для организации работы по сбору письменных ответов;

4.16. по итогам каждой учебной четверти получает от Ответственного на утверждение список обучающихся, находящихся в социально опасном положении, поставленных на внутришкольный учёт, в том числе поставленных на учёт в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органе внутренних дел;

передает копию утвержденного списка Ответственному;

4.17. на постоянной основе контролирует деятельность Ответственного по своевременному внесению сведений об исполнении п.п. 3.1. – 3.16. настоящего Порядка в Журнал внутришкольного учёта обучающихся, находящихся в социально опасном положении, и хранению документов по исполнению настоящего Порядка;

4.18. обеспечивает конфиденциальность полученной информации по исполнению настоящего Порядка и хранение документов согласно номенклатуре дел.