

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа поселка Новостроево
Озерского района Калининградской области

238135, Калининградская область, Озерский район, пос. Новостроево, ул. Школьная, 2

Тел./факс: 8 (40142) 7-32-17

E-mail: novostroevo@yandex.ru

Утверждаю

Директор

Новостроевской средней школы

Макрецкий С.В.

Приказ № 321 от 12.11.2015



ПОЛОЖЕНИЕ

о совете по профилактике правонарушений среди обучающихся

1. Общие положения

1.1. Совет по профилактике по профилактике правонарушений (далее - Совет) создается в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе поселка Новостроево Озерского района Калининградской области (далее – Учреждение) по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1.2. Свою деятельность Совет осуществляет на основании Федерального закона от 24 июня 1999 года N 120-ФЗ с изменениями от 7 июля 2003 года N 111-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Приказа Министерства образования Калининградской области от 27.06.2008 г. №1433/1 «О совершенствовании работы по выявлению и учету несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении» .

1.3. Совет действует на основе принципов гуманности, демократичности и конфиденциальности полученной информации, разглашение которой могло бы причинить моральный, психологический или физический вред несовершеннолетнему.

2. Цели и задачи Совета

2.1. Целью деятельности Совета является:

- формирование законопослушного поведения и здорового образа жизни несовершеннолетних;
- профилактика асоциального поведения несовершеннолетних, социальная адаптация и реабилитация несовершеннолетних группы «социального риска».

2.2. Основными задачами Совета являются:

- организация систематической работы по выполнению Федерального закона "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", других нормативных правовых актов в части предупреждения негативных проявлений в детской и подростковой среде;

- обеспечение эффективного взаимодействия Учреждения с органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- совершенствование системы организации профилактической работы в Учреждениях;

- организация просветительской деятельности среди обучающихся, педагогического состава и родителей (законных представителей).

3. Порядок формирования Совета

3.1. Состав Совета формируется директором Учреждения и утверждается приказом.

3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета.

Членами совета являются заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители, медицинский работник, представители Управляющего совета Учреждения, Совета родителей (законных представителей), Совета обучающихся, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Численность состава Совета - от 10 до 15 представителей. Председатель Совета назначается директором Учреждения. Секретарь Совета назначается его председателем.

3.4. Члены совета участвуют в его работе на общественных началах.

4. Организация работы Совета

4.1. Председатель Совета:

- организует работу Совета;

- определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Секретарь Совета:

- оформляет уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетнего о приглашении их на заседание;

- составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета;
- обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5. Порядок работы Совета

5.1. Совет совместно с администрацией Учреждения разрабатывает программу профилактики асоциальных явлений и организует ее реализацию.

5.2. Определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических мероприятий, рассматривает и утверждает планы работы, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением.

5.3. Получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении обучающихся, негативного влияния на них родителей (законных представителей) или других лиц, сообщения из правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке обучающегося на внутришкольный учет и на учет органов внутренних дел.

5.5. Выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета.

5.6. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями.

5.7. Проводит переговоры, беседы с родителями (законными представителями) и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с обучающимися.

5.8. Планирует взаимодействие с органами системы профилактики и организует иные мероприятия, направленные на предупреждение асоциального поведения обучающихся.

5.9. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в два месяца. Внеочередное (чрезвычайное) заседание Совета проводится

по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

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

5.11. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

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

5.14. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета.

ИНСТРУКЦИЯ

об организации и порядке ведения учета несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении

I. Общие положения

1.1. Ведение индивидуально-профилактической работы в учреждении строится в соответствии со следующими правовыми актами:

[Конвенцией](#) ООН о правах ребенка;

[Конституцией](#) Российской Федерации;

Федеральным [законом](#) от 24.06.1999 N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

[Законом](#) Калининградской области "О защите прав и законных интересов ребенка в Калининградской области" от 24.06.2004;

[Приказом](#) Министерства образования N 276/1 от 19.03.2007 "Об организации воспитательной и профилактической работы в общеобразовательных учреждениях Калининградской области".

Учреждения:

- выявляет и ведет учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных учреждениях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего образования;

- выявляют и ведут учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей.

1.2. В инструкции применяются следующие основные понятия.

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, 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 несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, - воспитанник образовательного учреждения, 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 (выражающиеся в систематическом употреблении наркотических средств,

психотропных и (или) одурманивающих веществ, спиртных напитков, занятия проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц).

Семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

Понятие "замещающая семья", попадающее в категорию "семья в трудной жизненной ситуации", включает себя "опекунские", "приемные", "патронатные" семьи.

Семья с детьми, находящаяся в трудной жизненной ситуации, - семья, которая находится в ситуации, объективно нарушающей ее жизнедеятельность, не способная преодолеть данную ситуацию самостоятельно.

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации, - дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды, дети, имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии; дети - жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети - жертвы насилия; дети, отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях; дети, находящиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях; дети, проживающие в малоимущих семьях; дети с отклонениями в поведении; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Трудная жизненная ситуация - ситуация, объективно нарушающая жизнедеятельность гражданина по причинам инвалидности, неспособности к самообслуживанию в связи с преклонным возрастом или болезнью, безработицы, сиротства, одиночества, безнадзорности, малообеспеченности, конфликтов и жестокого обращения в семье, нарушения законных прав и интересов, отсутствия определенного места жительства и т.д., которую он не может преодолеть самостоятельно.

Учет в образовательном учреждении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям среди несовершеннолетних;
- социально-педагогическую реабилитацию несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основания постановки и снятия с внутришкольного учета обучающихся и 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. На внутришкольный учет ставятся:

2.2.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в Учреждениях;
- совершающие антиобщественные действия;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие устав Учреждения и правила поведения обучающегося;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка несовершеннолетних на учет в обУчреждении осуществляется по совместному представлению (форма 1) заместителя директора и классного руководителя (воспитателя, социального педагога) и на основании решения совета по профилактике Учреждения.

В представлении должны быть обоснованы причины и основание (см. 2.2.1) постановки обучающегося на внутришкольный учет. В приложении должна содержаться его характеристика, составленная на основе сведений из личной карточки учащегося.

При поступлении представления от классного руководителя, секретарь совета по профилактике оформляет уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетнего о приглашении их на заседание.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям несовершеннолетнего.

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета вопрос рассматривается в их отсутствие. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь Совета отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет. Затем школьным Советом

совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним.

На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, классным руководителем (воспитателем, социальным педагогом) дело воспитанника, состоящего на учете в Учреждении, включающее следующий перечень документов:

- представление на постановку на учет (форма 1);
- личная карточка, включающая план индивидуальной профилактической работы с обучающимся с указанием сроков проведения профилактических мероприятий и ответственных должностных лиц;
- карта индивидуального психолого-педагогического и профилактического сопровождения обучающегося (форма 2);
- представление на снятие с учета (форма 3).

2.2.2. Учет семей ведется в форме списков по категориям:

- семьи, находящиеся в социально опасном положении;
- семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации (в том числе малообеспеченные; неполные; многодетные; замещающие и др.).

На учет в Учреждении ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в Учреждении, а также семьи, состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. При необходимости приобщается информация из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

2.3. Социальный педагог ежеквартально (до 5-го числа первого месяца следующего квартала) 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.

2.4. Снятие с учета в образовательном учреждении обучающихся в связи с исправлением (форма 3) осуществляется по решению совета по профилактике Учреждения на основании совместного представления заместителя директора, классного руководителя (воспитателя, социального педагога), а также, при необходимости, соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, КДНиЗП, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях обстоятельств жизни несовершеннолетнего или семьи.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются несовершеннолетние:

- окончившие Учреждение;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение;

- а также по другим объективным причинам.

2.5. Сведения о несовершеннолетних и семьях, состоящих на внутришкольном учете в Учреждении, направляются по установленной форме в отдел образования МО «Озерский городской округ». Дело воспитанника, состоящего на учете в Учреждении, хранится в течение трех лет после окончания несовершеннолетним Учреждения.

III. Ответственность и контроль за ведением внутришкольного учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

3.1. Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора Учреждения на социального педагога, а непосредственное ведение учета и организация индивидуально-профилактической работы - на классного руководителя (воспитателя).

Социальный педагог:

- оказывает организационно-методическую помощь классным руководителям (воспитателям) в ведении внутришкольного учета;

- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

- обеспечивает стимулирование педагогических работников к осуществлению деятельности по раннему выявлению и профилактике асоциальных явлений;

- разрабатывает критерии оценки эффективности индивидуально-профилактической работы, проводит анализ качества коррекционной деятельности;

- обеспечивает учет и анализ информации о деятельности Учреждения в сфере профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3.2. Контроль за качеством исполнения проводимой в соответствии с настоящей Инструкцией работы возлагается на директора Учреждения.

В Совет по профилактике

(название государственного
образовательного учреждения)

Представление на постановку на учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения _____
за _____

а также по представлению _____,
(ПДН ОВД, КДНиЗП, органов социальной защиты, опеки (попечительства))
считаем необходимым поставить на учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора _____
Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____
" ____ " _____ 20__ г.

Форма *

Учетная карточка обучающегося, находящегося в социально опасном положении

1. Государственное образовательное учреждение _____

2. Класс _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____ Место фактического проживания _____
(почтовый адрес) _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец,
малообеспеченная, опекунская)

7. Сведения о родителях (законных представителей):

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун (попечитель): фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы _____

8. Краткая характеристика семьи: _____

Фактически воспитанием ребенка занимается _____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

(ПДН ОВД, КДНиЗП, причины, основание, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета по профилактике)

11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета по профилактике)

Краткая характеристика обучающегося (Уровень успеваемости, сведения о причинах постановки на внутришкольный учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения и др.)

Заместитель директора _____

Классный руководитель _____

Форма *

Утверждаю:

Заместитель директора

"__" _____ 20__ г.

План индивидуальной воспитательно-профилактической работы
с обучающимся _____ класса _____

(название государственного образовательного учреждения)

| N | Основные виды деятельности | Срок | Ответственные |
|---|--|------|---------------|
| | Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.) | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| | Работа с семьей | | |
| | | | |
| | | | |
| | | | |

| | |
|--|--|
| | |
| | |
| | Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДНиЗП, ППС центры, органы опеки и попечительства, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, учреждения соцзащиты и др.) |
| | |
| | |
| | |
| | |
| | |

Классный руководитель (социальный педагог, воспитатель)

"__" _____ 20__ г.

В план индивидуальной воспитательно-профилактической работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося и специфики государственного образовательного учреждения.

Форма 2

**Карта индивидуального психолого-педагогического
и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего
на учете несовершеннолетних, находящихся
в социально опасном положении**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Класс _____

Причины, основание постановки на внутришкольный учет _____

Психолого-педагогические меры
(заключения и рекомендации школьного психолога,
психолога ПМС центра и др.)

| Дата, время | Специалист | Характер диагностики | Заключение и рекомендации |
|------------------|------------|--|---------------------------|
| | | | |
| | | | |
| | | | |
| Консультирование | | | |
| Дата, время | Специалист | Причина обращения. Характер консультации, тематика | Заключение и рекомендации |
| | | | |

| | | |
|---|---|--------------------|
| | | |
| Учебно-воспитательная деятельность | | |
| Дата, время | Виды деятельности, ответственный, сроки | Итоги работы |
| | | |
| | | |
| | | |
| Работа с семьей | | |
| Дата | Форма работы | Исполнитель, сроки |
| | | |
| | | |
| | | |
| Взаимодействие с другими органами, службами и учреждениями профилактики | | |
| Дата | Содержание деятельности | Исполнитель, сроки |
| | | |
| | | |
| | | |
| Сведения о деятельности иных субъектов профилактики в отношении несовершеннолетнего | | |
| Дата | Краткие сведения информации | Исполнитель, сроки |
| | | |
| | | |
| | | |

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____
Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

Карта заводится на каждого обучающегося, состоящего на внутришкольном учете. В нее могут быть внесены изменения и дополнения с учетом специфики государственного образовательного учреждения и психофизического состояния обучающегося.

В Совет профилактики

(название государственного
образовательного учреждения)

Представление на снятие с учета несовершеннолетних,
находящихся в социально опасном положении.

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ класса _____ год рождения,
состоящего на внутришкольном учете _____
(дата постановки основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий (иные
основания): _____

_____ с учетом мнения _____
(ПДН ОВД, КДНиЗП, органов социальной защиты,
опеки и попечительства)

считаем необходимым (Ф.И.О.) _____ обучающегося
_____ классе (группе) _____

с учета несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении
снять.

Заместитель директора _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

"__" _____ 200__ г.

**в Учреждении с несовершеннолетними,
состоящими на различных видах учета**

| N п/п | Название этапа | Проводимые мероприятия | Ответственные | Примечание |
|----------|---|--|---|--|
| 1. | Плановое осуществление воспитательной деятельности Информационно-аналитический этап (2 недели) | <p>Постоянно: мониторинг морально-психологического климата, социальных явлений. Выявление на ранней стадии несовершеннолетних, нуждающихся в помощи и коррекции.</p> <p>В случае появления тревожных симптомов организуется индивидуальная работа.</p> <p>1-я неделя: - анализ и систематизация информации о несовершеннолетнем;</p> <p>- беседы с несовершеннолетним; - беседы с родителями; - наблюдение за учебной деятельностью;</p> <p>- совещания, встречи с компетентными должностными лицами; - заседание малого педсовета (педконсилиума).</p> <p>2-я неделя: - учет посещаемости; - беседы с учителями-предметниками; - наблюдение во внеурочной деятельности; - беседы с учащимися и родительской общественностью; - анализ ситуативных обращений;</p> <p>- при необходимости представление на постановку на внутришкольный учет (форма 1); - заседание совета по профилактике; - в случае принятия</p> | <p>Классный руководитель (воспитатель), заместитель директора по социальной работе (соц. педагог), педагог-психолог и др.</p> <p>Классный руководитель (воспитатель)</p> <p>Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель и др.</p> <p>Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель и др.</p> <p>В случае постановки на учет по представлению ПДН, КДНиЗП предусмотреть их участие</p> <p>Социальный педагог, классный руководитель</p> <p>Председатель Совета. Секретарь совета по профилактике</p> | <p>При необходимости пригласить инспектора ПДН, закрепленного за образовательным учреждением</p> |

| | | | | |
|----|---|---|---|---|
| | | решения о постановке на профилактический учет занесение информации в личную карточку воспитанника (обучающегося), находящегося в социально опасном положении. | | |
| 1. | Диагностический этап (2 недели) | <p>1-я неделя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - посещение семьи; - сбор данных; <p>- индивидуальная психодиагностика познавательной сферы, личностных качеств и межличностных отношений;</p> <p>- диагностика внутрисемейных отношений;</p> <p>- консультирование родителей по результатам проведенной диагностики;</p> <p>2-я неделя:</p> <ul style="list-style-type: none"> - составление педагогической характеристики, плана индивидуально-профилактической работы (форма*), прогноз развития ситуации | <p>Классный руководитель, воспитатель, социальный педагог</p> <p>Педагог-психолог в образовательном учреждении, опорной школе, ППМС центре</p> <p>Педагог-психолог, при необходимости инспектор ПДН, закрепленного за образовательным учреждением</p> <p>Все заинтересованные лица</p> <p>Все заинтересованные лица</p> | |
| 2. | Этап коррекции и социальной адаптации (1-6 месяцев) | <p>В зависимости от степени и формы социальной дезадаптации проводятся различные индивидуальные мероприятия, среди них обязательными являются:</p> <ul style="list-style-type: none"> - наблюдение за учащимся в учебное и внеучебное время; <p>- привлечение учителей-предметников или иных специалистов к дополнительной помощи в обучении,</p> | <p>Классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники. Зам. директора по учебной работе</p> <p>учителя-предметники. Зам. директора по учебной работе</p> | <p>Привлечение специалистов домов творчества, военно-патриотических клубов, спортивных школ и др.</p> |

| | | | | |
|--|--|---|--|---|
| | | <p>воспитании, развитии;</p> <p>- вовлечение несовершеннолетнего в систему дополнительного образования;</p> <p>- индивидуально-профилактические беседы;</p> <p>- консультирование родителей по итогам пройденных этапов и проведенных мероприятий;</p> <p>- посещение семьи, сбор данных о семейной обстановке;</p> <p>- диагностика и коррекция воспитательного процесса в классе;</p> <p>- диагностика мотивации, психологического самочувствия ребенка в образовательном учреждении, отклонений в психическом развитии;</p> <p>- разработка и реализация коррекционных программ;</p> <p>- координация деятельности специалистов, участвующих в индивидуально-профилактической работе;</p> <p>- наблюдение, анализ изменений.</p> | <p>Зам. директора по воспитательной, социальной работе, классный руководитель, педагоги дополнительного образования</p> <p>Классный руководитель, педагог-психолог, учителя-предметники. Зам. директора по учебной работе</p> <p>Педагог-психолог, классный руководитель</p> <p>Зам. директора по воспитательной, социальной работе, классный руководитель</p> <p>Педагог-психолог, педагог-организатор валеологической деятельности</p> <p>Педагог-психолог, педагог-организатор валеологической деятельности</p> <p>Педагог-психолог, педагог-организатор валеологической деятельности</p> <p>Зам. директора по воспитательной (социальной) работе</p> <p>Все привлеченные специалисты</p> | <p>Привлечение специалистов муниципальной системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</p> <p>Могут быть привлечены специалисты ППМС центров</p> <p>Привлечение специалистов муниципальной системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</p> <p>Специалисты ППМС центров</p> <p>Специалисты ППМС центров</p> <p>Все привлеченные специалисты</p> |
|--|--|---|--|---|

| | | | | |
|----|--|--|--|--|
| 3. | Этап анализа результативности индивидуально-профилактической работы (2 недели) | <p>1-я неделя: - контроль за посещаемостью, успеваемостью, уровнем позитивных изменений в сфере воспитания;</p> <p>2-я неделя: - психолого-педагогический консилиум по итогам осуществленных мероприятий;</p> <p>- заседание совета по профилактике.</p> | <p>Классный руководитель, педагог-психолог, педагог-организатор валеологической деятельности</p> <p>Заместители директора по социальной, воспитательной, учебной работе и др.</p> <p>Председатель Совета</p> | Могут быть привлечены все специалисты, принимавшие участие в индивидуально-профилактических мероприятиях |
|----|--|--|--|--|

КонсультантПлюс: примечание.

Нумерация пунктов дана в соответствии с официальным текстом документа.

| | | | | |
|----|---|---|--|--|
| 5а | Этап коррекции и социальной адаптации (1-6 месяцев) | В случае отсутствия результатов педконсилиум принимает решение о продолжении индивидуально-профилактической работы. | | Все специалисты, принимавшие участие в индивидуально-профилактических мероприятиях |
| 5б | Этап постсопровождения (1-6 месяцев) | В случае снятия с профилактического учета проводятся мероприятия, позволяющие закрепить положительные результаты. | | Все специалисты, принимавшие участие в индивидуально-профилактических мероприятиях |