

ПОЛОЖЕНИЕ

о школьном Совете профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Школьный совет по профилактике правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) МКОУ Недокурская СОШ (далее - школа) является одним из звеньев системы комплексной работы по выполнению Закона Российской Федерации «Об основах системы работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних».

1.2. Совет профилактики объединяет усилия педагогического, ученического коллективов, родительской общественности, социально-психологической службы школы в создании единой системы по профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений в школе, координирует действия субъектов профилактики, работающих с детьми и подростками.

1.3. Совет профилактики является общественным органом управления школой.

Совет профилактики в своей работе руководствуется:

- Конвенцией ООН по правам ребенка;
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- 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 РФ;
- Федеральными, региональными и муниципальными нормативными документами, регламентирующими организацию воспитательно-профилактической и учебной работы в школе;
- Приказами, методическими рекомендациями и инструктивными письмами министерства образования Красноярского края и УО администрации муниципального образования Кежемского района;
- Уставом, приказами и локальными актами школы.

1.4. Решения и рекомендации Совета профилактики являются основополагающими в организации работы педагогического коллектива по проблеме профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав учащихся школы и носят рекомендательный характер, но в отдельных случаях (исполнение принятых решений по персональным делам учащихся, ведение документации) могут являться обязательными для исполнения всеми участниками образовательного процесса.

1.5. Состав Совета профилактики утверждается педагогическим советом школы на срок до 2-х лет. В состав Совета профилактики входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета. Прекращение полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря и членов профилактики осуществляется по решению педагогического совета школы.

1.6. Председатель выбирается и числа членов Совета профилактики. Председатель осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, проводит заседания Совета, докладывает директору школы и педагогическому совету о результатах работы Совета профилактики.

1.7. Секретарь Совета выбирается из числа педагогов школы. Осуществляет ведение документации, протоколирует заседание.

1.8. Члены Совета профилактики выбираются их числа педагогов школы (педагога-организатора, заместителя директора по УВР, социального педагога, Уполномоченного по защите прав участников образовательного процесса, других опытных педагогов школы), организуют воспитательно-профилактическую и учебную работу с участием педагогов и

представителей общественных организаций, родительской общественности, сотрудников правоохранительных органов, других заинтересованных организаций и учреждений.

2. Главные задачи Совета профилактики

2.1. Совет профилактики:

2.1.1. Изучает и анализирует состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;

2.1.2. Выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, семьи, находящиеся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, а также учащихся, не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительной причине;

2.1.3. Разрабатывает и осуществляет комплекс мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди учащихся школы;

2.1.4. Выявляет занятость учащихся, состоящих на разных видах учета, кружковой и клубной деятельностью, привлекает их к участию в общественно полезном труде, коллективных мероприятиях, в том числе в каникулярный период;

2.1.5. Проводит индивидуальную профилактическую работу с подростками девиантного поведения; рассматривает персональные дела учащихся, требующих особого воспитательно-педагогического внимания; осуществляет контроль над поведением подростков, состоящих на внутришкольном учете, на учете в ПДН, КДН и ЗП, у врача-нарколога;

2.1.6. Принимает решение о постановке учащихся на внутришкольный учет и снятии их с учета согласно - Порядка постановки учащегося школы на внутришкольный учет.

2.1.7. Разъясняет существующее законодательство, права и обязанности родителей и детей;

2.1.8. Организует работу с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, защиту прав детей из данной категории семей. При необходимости ставит перед соответствующими государственными организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию и обучению детей, к ответственности, установленной законодательством РФ;

2.1.9. Защищает права и представляет интересы ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц;

2.1.10. Организует и осуществляет контроль над проведением индивидуальной профилактической работы с детьми и семьями, требующими особого педагогического внимания, оказывает помощь классным руководителям в проведении индивидуальной воспитательно-профилактической работы с категориями учащихся и семей групп социального риска;

2.1.11. Осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения школьников; организует обучение педагогического коллектива школы, родительского актива современным формам и методам работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних;

2.1.12. Проводит просветительскую деятельность по данной проблеме.

2.1.13. Ходатайствует перед подразделением по делам несовершеннолетних УВД и комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учета исправившихся учащихся.

2.1.14. Рекомендует администрации школы информировать в соответствии с ФЗ от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- Орган прокуратуры - о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- Комиссию по делам несовершеннолетних – о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище, и других прав, а так же о недостатках в деятельности органов учреждений;
- Орган опеки и попечительства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни и здоровью или препятствующих их воспитанию;

- Органа управления социальной защиты населения – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а так же о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;
- Орган внутренних дел – о выявлении родителей несовершеннолетних или их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или совершающих правонарушение или антиобщественные действия;
- Орган управления здравоохранения – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании или лечении в связи употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ.

2.1.15. При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашают классных руководителей и родителей учащихся, а при необходимости и другие заинтересованные лица.

2.1.16. Работа Совета профилактики планируется на весь учебный год. План работы утверждается директором школы.

2.1.17. Свою работу Совет проводит в тесном контакте с правоохранительными органами: комиссией по делам несовершеннолетних, органами прокуратуры, здравоохранения, культуры, учреждениями дополнительного образования, администрациями предприятий по месту работы родителей, заинтересованными общественными организациями.

3. Права Совета профилактики

3.1. Совет профилактики имеет право:

- вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;
- представлять по данной проблеме педагогический, ученический, родительский коллективы в различных органах управления, общественных организациях, структурах власти;
- выносить проблемные вопросы на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы;
- рассматривать отчеты классных руководителей, представителей блока дополнительного образования о работе по укреплению дисциплины и профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений среди учащихся, о выполнении рекомендаций и требований Совета профилактики;
- приглашать на собеседование родителей, посещать неблагополучные семьи с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребенка, при необходимости направлять информацию о семьях, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации в управление по вопросам семьи и детства, УО, в КДН и ЗП, в ПДН ОВД по месту жительства, в УСЗН;
- ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия (меры административного воздействия к несовершеннолетним могут быть рассмотрены комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав);
- ходатайствовать перед ПДН ОВД и КДН и ЗП о снятии с учета исправившихся учащихся и семьи.

4. Порядок деятельности Совета профилактики

4.1. Школьный Совет профилактики создается в школе по решению педагогического совета школы сроком на 2 года и утверждается приказом директора школы.

4.2. В состав Совета профилактики входят: председатель, заместитель председателя, секретарь и члены Совета из числа представителей родительской общественности, органов ученического самоуправления, методического объединения классных руководителей, сотрудники УВД:

4.2.1. Председатель Совета профилактики выбирается из числа заместителей директора школы (предпочтительно – заместитель директора по учебно-воспитательной работе).

4.2.2. Заместитель председателя Совета профилактики выбирается из числа наиболее опытных педагогов школы и в отсутствие председателя исполняет его обязанности.

4.2.3. Секретарь Совета профилактики выбирается из числа педагогов школы.

4.2.4. Члены Совета профилактики выбираются из числа педагогов школы, организующих воспитательно-профилактическую и учебную работу (педагог-организатор, заместитель директора по учебно-воспитательной работе; социальный педагог; педагог-психолог другие

опытные педагоги школы); из числа представителей общественных организаций; родительской общественности; сотрудников правоохранительных органов (в т.ч. инспектор подразделения по делам несовершеннолетних; инспектор ПДН УВД), других заинтересованных организаций и учреждений.

Прекращение полномочий председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета профилактики осуществляется по решению педагогического совета школы.

4.3. Работа Совета профилактики планируется ежегодно на учебный год. План работы обсуждается на заседании Совета профилактики и утверждается директором школы.

4.4. Свою работу Совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами; комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав; органами Госнаркоконтроля России; органами прокуратуры, здравоохранения, по делам молодежи, культуры; учреждениями дополнительного образования детей; наркологическими службами; администрациями предприятий по месту работы родителей; заинтересованными общественными организациями.

4.5. Рекомендует администрации школы информировать в соответствии с Федеральным Законом от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

- орган прокуратуры – о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
- комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП) - о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, о выявленных семьях, находящихся в социально опасном положении;
- управление по вопросам семьи и детства – о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или законных представителей, либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- орган управления и социальной защиты населения (УСЗН) – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также о выявлении семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- орган внутренних дел (ОВД) – о выявлении родителей несовершеннолетних или 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;
- орган управления здравоохранением – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением спиртных напитков, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;
- орган управления образованием (УО) – о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в школе;
- орган по делам молодежи – о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи с оказанием помощи в организации отдыха, досуга, занятости.

4.6. Заседания Совета профилактики проходят не реже одного раза в полугодие (кроме экстренных случаев) в соответствии с планом работы на учебный год.

Заседания Совет профилактики оформляются протоколом.

Решения принимаются большинством голосов состава Совета профилактики.

4.7. При рассмотрении персональных дел вместе с учащимися на заседания Совета профилактики приглашаются: классный руководитель и родители учащегося, а при необходимости другие заинтересованные лица.

4.8. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних и их родителей (законных представителей) проводится в следующие сроки:

- до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям школьников;
- до достижения ими возраста восемнадцати лет;
- до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

5. Функциональные обязанности членов Совета профилактики

Функциональные обязанности членов Совета профилактики определяются настоящим Положением:

5.1. Председатель осуществляет общее руководство и планирование работы Совета профилактики, проводит заседания Совета профилактики, докладывает директору школы о состоянии правонарушений, преступлений, безнадзорности среди учащихся, проблемах и перспективах организации воспитательно-профилактической работы, своевременно информирует педагогический коллектив о вновь вступивших в силу нормативно-правовых документах федерального, регионального, муниципального и локального уровней. Не реже одного раза в год отчитывается перед педагогическим коллективом о результатах работы Совета профилактики. Несет персональную ответственность за документальное обеспечение Совета профилактики, мониторинг работы с детьми девиантного поведения и учетно-регистрационную деятельность школы.

5.2. Секретарь осуществляет ведение документации, протоколирует заседания Совета профилактики, заполняет Журнал заседаний Совета профилактики, осуществляет подготовку материалов на учащихся при рассмотрении персональных дел, приглашение лиц для участия в рассмотрении вопросов, несет ответственность за своевременную явку приглашенных.

5.3. Социальный педагог осуществляет взаимодействие с администрацией школы, классными руководителями, другими субъектами профилактики по вопросам проведения индивидуальной профилактической работы с учащимися. На социального педагога возлагается ответственность за ведение карточек индивидуальной профилактической работы с детьми и семьями, состоящими на разных видах учета.

5.4. На заместителя директора по УВР возлагается ответственность за выполнение мероприятий по программе всеобуча: мониторинг пропусков уроков по неуважительной причине, мониторинг сохранности контингента, учет детей по микрорайону школы, учет занятости детей по окончании 9 и 11 класса.

5.5. На педагога-организатора, как члена Совета профилактики, возлагается контроль занятости детей, требующих особого педагогического внимания и стоящих на разных видах учета во внеурочное и каникулярное время.

5.6. Функциональные обязанности между остальными членами Совета профилактики распределяются и корректируются в соответствии с задачами Совета профилактики и планом работы на текущий учебный год и вносятся в протокол заседания.

6. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятию с учета учащихся и семей учащихся

6.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений (далее - Совет).

6.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется: в сентябре, январе.

6.3. При постановке классный руководитель пишет заявление (Приложение 1,2), представляет краткую характеристику ребенку (семье) (Приложение 3) и отчет о проделанной работе, акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

6.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация ответственного лица, назначенного решением Совета, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (семьей) и результатах работы;

- заявление о снятии с учета (Приложение 4);

- характеристика учащегося (семьи).

6.5. На заседании Совета обсуждается и утверждается план (программа) индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним (семьей), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

6.6. Секретарь Совета доводит решение до сведения родителей (законных представителей) учащегося, если они не присутствовали на заседании Совета по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта. Семья, поставленная на учет, так же, уведомляется.

(Приложение 5,6)

6.7. Социальный педагог ведёт журналы учёта учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее-КДНиЗП), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее-ПДН ОВД).

6.8. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДНиЗП, ПДН ОВД и т.д. на 5 сентября, 01 января.

7. Основания для постановки на внутришкольный учёт

7.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

7.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

7.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

7.1.3. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

7.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

7.1.5. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

7.1.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

7.1.7. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

7.1.8. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение д/з, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

7.1.9. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.).

7.2. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи, в которой родители (законные представители):

7.2.1. Не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

7.2.2. Злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.).

7.2.3. Допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

7.2.4. Имеют детей, находящихся в социально - опасном положении и состоящих на учёте в образовательном учреждении.

7.2.5. Состоят на учёте в КДНиЗП, ОДН.

8. Основания для снятия с внутришкольного учёта

8.1. Позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца), указанных в настоящем положении обстоятельств жизни учащегося (семьи).

Кроме того, с внутришкольного учёта снимаются учащиеся (семьи):

- окончившие государственное образовательное учреждение, сменившие место жительства и перешедшие в другое образовательное учреждение;

- а также по другим объективным причинам.

8.2. Данные о снятии несовершеннолетнего (семьи) с учёта в КДНиЗП, ОДН.

9. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

9.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным

действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Школьным Советом совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним (семьей).

На учащегося (семью) заводится учетная карточка. (Приложение 7,8) Учетная карточка ведется социальным педагогом, классным руководителем совместно, по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

9.2. Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом плану, и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

9.3. В планах работы классного руководителя, школьного Совета большое место отведено контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости и плохого поведения несовершеннолетнего.

9.4. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом школьного Совета. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются классным руководителем, социальным педагогом, его родители. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание школьного Совета профилактики правонарушений, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

9.5. Школьный Совет профилактики правонарушений имеет право (из положения о Совете):

- ходатайствовать перед администрацией:
- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении;
- ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

9.6. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, школьный Совет выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";
- о постановке учащегося на учет в ОДН.

9.7. На заседании школьного Совета по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением школьного Совета о снятии с учета несовершеннолетнего.

9.8. В некоторых случаях на школьном Совете профилактики правонарушений можно вручить благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы. Необходимо также отметить результативную работу самого несовершеннолетнего, продумать, каким образом это лучше сделать.

9.9. Итогом проведенной профилактической работы, а также процедуры снятия с внутришкольного учета должен быть союз педагогического коллектива, несовершеннолетнего и его родителей (законных представителей), основанный на позитивных отношениях, а также желание каждого участника процесса не останавливаться на достигнутом, преодолевать возникающие на их жизненном пути трудности, ставить перед собой цели и добиваться их достижения.

10. Документация Совета профилактики

10.1. Положение о Совете профилактики.

10.2. Решение педагогического совета школы о составе Совета.

10.3. План работы на учебный год.

10.4. Протоколы заседания Совета.

10.5. Списки всех подучетных детей по группам учета (внутришкольный, ПДН, КДН)

10.6. Списки подучетных семей.

11. Прекращение деятельности Совета профилактики.

11.1. Прекращение деятельности Совета профилактики осуществляется по решению педагогического совета.

Заявление

о постановке на внутришкольный профилактический учёт учащегося

Прошу поставить на внутришкольный учёт

(Ф.И.О., дата рождения)

ученика (цу) _____ класса в связи _____

(указать причину)

Характеристика ученика, отчёт о проведенной с ним работе прилагается.

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

(дата)

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

**Заявление
о постановке на внутришкольный учет семьи**

Социальный статус _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать _____

Отец _____

Опекун (попечитель) _____

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 представлению _____

(ОДН, КДН, органов социальной защиты, опеки (попечительства)

считаем необходимым семью _____ поставить на

внутришкольный учет семей, находящихся в социально опасном положении.

Заместитель директора по воспитательной работе _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог) _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

(дата)

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Краткая характеристика учащегося

Уровень обученности _____

Поведение в школе _____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный
учет _____

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками,
взрослыми _____

дополнительное образование
(кружки) _____

Вредные привычки _____

Интересы, увлечения и
др.: _____

« _____ » « _____ » 20 _____ год.
(дата)

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Заявление

о снятии с внутришкольного профилактического учёта

Считаю необходимым снять с внутришкольного учёта _____

_____ (Ф.И.О., число, месяц и год рождения)
ученицу(ка) _____ класса _____ в связи с _____

_____ (указать причину)
Дата постановки на учёт _____

Характеристика ученика (семьи), справка о проведённой с ним работе, достигнутых результатов и личных достижений прилагается.

« _____ » « _____ » 20 _____ год.
(дата)

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____

Совет профилактики школы уведомляет Вас о том, что ваш (-а) сын (дочь)

учащийся (-аяся) _____ класса поставлен (-на) на
внутришкольный профилактический учет в связи

(указать причину)

Дата _____ подпись с расшифровкой _____

(линия отрыва)

С уведомлением о постановке моего сына (дочери),

ученика (-цы) _____ класса на внутришкольный учет ознакомлена (-лен)

(подпись)

(расшифровка подписи)

(число, месяц, год получения)

Примечание.

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомление и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление

Уважаемый (-ая) _____

Совет профилактики школы уведомляет Вас о том, что ваша семья поставлена на внутришкольный профилактический учет в связи

_____ (указать причину)
Дата _____ подпись с расшифровкой _____

_____ (линия отрыва)

С уведомлением о постановке на внутришкольный учет ознакомлена (-лен)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

_____ (число, месяц, год получения)

Примечание.

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомление и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА УЧАЩЕГОСЯ, НАХОДЯЩЕГОСЯ НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ
УЧЕТЕ**

1. МКОУ Недокурская СОШ

2. Класс _____

3. Фамилия _____ имя _____ отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

5. Место регистрации _____

6. Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы: _____

Отец: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы: _____

Опекун: фамилия _____ имя _____ отчество _____

Место работы: _____

8. В семье также проживаю _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учете _____

(ОВД, КДН, причины, дата постановки)

10. Основания _____ и _____ дата _____ постановки _____ на _____ внутришкольный _____ учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутришкольного учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

**УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА СЕМЬИ,
НА ВНУТРИШКОЛЬНОМ УЧЕТЕ**

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

« _____ » « _____ » 20 _____ год.

(дата)

Классный руководитель: _____ / _____ /
(подпись) (расшифровка подписи)