

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Центр образования № 40 имени Героя Советского Союза  
Ивана Андреевича Дементьева»**

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «ЦО № 40»  
\_\_\_\_\_ С.А. Гнидина  
приказ от «31» августа 2021г. № 249-о

**ПОЛОЖЕНИЕ  
об учёте неблагополучных семей**

*Принято  
на заседании Управляющего совета.  
Протокол № 1 от 26 августа 2021 года.*

*С учетом мнения  
Совета родителей*

г. Тула

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Конвенцией ООН о правах ребёнка,
- 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».
- Постановлением Правительства РФ № 154 от 13.03.02 «О дополнительных мерах по усилению профилактики беспризорности и безнадзорности, несовершеннолетних», письмом МО РФ № 30-51-221/20 от 01.04.02 «Об усилении воспитательной работы с детьми и молодёжью»,
- приказом МО РФ № 13-51-28/13 от 02.04.02 «О повышении воспитательного потенциала образовательного процесса» с целью регламентации деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений в школе,
- инструктивно-методическими документами Министерства образования Российской Федерации, департамента образования, управления образования администрации города Тулы об организации воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях, работы по профилактике правонарушений
- Уставом МБОУ «ЦО № 40»

и регламентирует деятельность образовательного учреждения по постановке и снятию с учёта семей учащихся, относящихся к группе риска, социально опасного положения, нуждающихся в индивидуальной профилактической работе.

1.2. Внутришкольный учёт ведётся с целью своевременного выявления данных семей, оказания им индивидуальной помощи и проведения профилактической (коррекционной) работы.

## **2. Порядок учета**

2.1. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается возможное полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый уход и надзор;
- создана обстановка, которая отрицательно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение;
- имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни, отрицательно влияют на ребенка.

2.2 Ежегодно по результатам заполнения социально-педагогического паспорта образовательного учреждения на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт семей вышеуказанных категорий.

2.3. В течение учебного года решение о постановке неблагополучных семей на учёт принимается на заседаниях Совета по профилактике при наличии оснований, указанных в п.2.1.

2.4. Решение о постановке на учет выносится по представлению классного руководителя.

2.5. До принятия решения о постановке на учет классный руководитель

- проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняет все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения;

- с согласия родителей организует консультации с психологом;

- составляет педагогическую характеристику семьи в форме социального паспорта;

- предоставляет документы на рассмотрение Совета профилактики.

### **3.Содержание педагогической деятельности**

3.1. Постановка на внутришкольный учет подразумевает:

- индивидуальную работу классного руководителя;

- посещение семьи с целью выяснения социальных и бытовых условий жизни;

- разъяснительные беседы с родителями с целью выяснения и устранения причин правонарушения;

- индивидуальные и групповые профилактические беседы инспектора ПДН с родителями;

- информирование Комиссии по делам несовершеннолетних при администрации Пролетарского района (в случае неэффективности принимаемых мер профилактики);

3.2. Классный руководитель контролирует занятость учащихся из неблагополучных семей, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость.

3.3. Классный руководитель, члены Совета по профилактике правонарушений осуществляют систематическую профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

3.4. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении учащихся из неблагополучных семей классный руководитель оперативно докладывает заместителю директора по воспитательной работе.

### **4. Ведение документации**

Постановка на внутришкольный учет требует оформления следующих документов:

- характеристика классного руководителя на семью учащегося;
- социальный паспорт семьи;
- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- журнал Совета профилактики правонарушений;

- оформление документации на лишение родительских прав и направление детей в специальные учреждения (при необходимости).

### **5. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа**

Несовершеннолетним, их родителям или законным представителям, в отношении которых ведётся индивидуально-профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребёнка, ФЗ №120.

### **6. Порядок снятия с учета**

Снятие с внутришкольного учета осуществляется при условии устранения причины постановки на учет, при наличии положительных результатов коррекционной работы на заседании Совета по профилактике. Решение о снятии с учета принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полному решению проблемы, которая стала причиной постановки на учет.