

Инструкция

об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении.

I. Общие положения

1.1. В соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об образовании», «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», образовательные организации всех типов и форм собственности выявляют и ведут учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования.

1.2. В Инструкции применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников) – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся (воспитанников), осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися (воспитанниками), находящимися в социально опасном положении.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении:

- обучающиеся (воспитанники), склонные к девиантному поведению;
- обучающиеся (воспитанники) образовательной организации, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершающих правонарушение или антиобщественные деяния;

- обучающиеся (воспитанники) которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая обучающегося (воспитанника), 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.

Учет в образовательной организации обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении (далее «учет»)

- система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:
- выявление склонности обучающихся (воспитанников) к различным формам девиантного поведения на ранних стадиях;
- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся (воспитанников);
- выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию и проявлению поведенческих отклонений, а также безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников);
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении.

II. Основания постановки и снятия с учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении

2.1. Постановка на учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. На учет ставятся обучающиеся (воспитанники):

- склонные к девиантному поведению;
- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных организациях;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав образовательного учреждения и Правила поведения обучающегося (воспитанника);
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;
- склонные к употреблению наркотических средств, психотропных или психоактивных веществ без назначения врача;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;
- которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

На учет также могут быть поставлены обучающиеся (воспитанники), возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся (воспитанников) на учет осуществляется по совместному представлению (форма 1-у) заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя

(воспитателя) и на основании решения Совета профилактики образовательной организации.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося (воспитанника) на учет, его характеристика.

На каждого обучающегося (воспитанника), поставленного на учет, членами Совета профилактики образовательной организации:

- заводится «Учетная карточка обучающегося (воспитанника)» (форма 2-у), которая хранится с протоколами заседаний Совета профилактики образовательной организации у заместителя директора по воспитательной работе;

- совместно со специалистами психологической службы и педагогами образовательной организации, с участием сотрудников секторов по делам несовершеннолетних городских (районных) отделов внутренних дел Донецкой Народной Республики по территориальности (по необходимости) составляется «Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы с обучающимся (воспитанником)» (форма 3-у), которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе;

- ведется «Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника)» (форма 4-у) данная карточка заполняется социальным педагогом и практическим психологом (педагогом-психологом);

- журнал индивидуальных наблюдений ведется классным руководителем или воспитателем (в произвольной форме).

Информация о постановке обучающегося на учет должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) под подпись (форма 1 – у).

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе образовательной организации ежемесячно осуществляет сверку данных об обучающихся (воспитанниках), находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в подразделениях (отделах, секторах) по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел.

2.4. Снятие с учета обучающихся (воспитанников) осуществляется по решению Совета профилактики образовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (воспитателя, классного руководителя).

Кроме того, с учета снимаются обучающиеся (воспитанники):

- окончившие образовательную организацию;
- сменившие место жительства, перешедшие в другую образовательную организацию;

- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

Ш. Ответственность и контроль ведения учета обучающихся (воспитанников), 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 образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета профилактики образовательной организации.

Заместитель директора образовательной организации по воспитательной работе:

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в образовательной организации;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри образовательной организации и проведения коррекционной работы с обучающимися (воспитанниками), состоящими на контроле;
- оказывает организационно-методическую помощь социальным педагогам (практическим психологам (педагогам-психологам), классным руководителям, воспитателям) в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики образовательной организации.

Классный руководитель:

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики образовательной организации об актуальной социальной ситуации среди обучающихся (воспитанников) класса, представляя сведения для форм 1-у, 5-у;
- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности, представляя сведения для форм 3-у, 4-у);
- обеспечивает просветительскую деятельность;
- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

Практический психолог (педагог-психолог):

- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в образовательной организации;
- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении (форма 4-у);
- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;
- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;
- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося (воспитанника), которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

Социальный педагог:

- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;
- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся (воспитанников) и определяет меры по их устранению;
- участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося (воспитанника), которая согласовывается с заместителем директора образовательной организации по воспитательной работе;
- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- формирует банк данных образовательной организации об обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении;
- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников).

3.2. Контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящей Инструкцией работы, возлагается на директора образовательной организации.

В Совет профилактики
МБОУ «Школа № 11 г. Енакиево»

**Представление
на постановку на учет**

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

Обучающийся (воспитанник) _____ класса

За _____

а также по представлению _____
(соответствующих органов)

считаем необходимым
Ф.И.О. _____
обучающегося (воспитанника) _____ класса поставить на учет

Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:
_____/_____/_____
ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

**Учетная карточка обучающегося (воспитанника),
находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательная организация _____

2. Класс _____

3. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

6. Место регистрации _____

Социальный статус семьи:

_____ (полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, приемная семья)

7. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Отец: Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Законный представитель: Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____

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

9. Состоит на учете _____

(СДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Приложение: характеристика обучающегося (воспитанника)

Классный руководитель _____ / _____ /

Утверждаю:
 Заместитель директора по ВР
 «__» _____ 20__ г.

**Индивидуальная программа
 коррекционно-воспитательной работы
 с обучающимся (воспитанником)**

Общие сведения о ребенке

ФИО _____

Дата рождения _____ возраст _____ класс _____

Дата постановки на учет _____

Причина постановки на учет _____

№	Направления работы	Содержание работы	Формы и методы работы	Сроки выпол. (дата)	Ответственный	Примечание
1.	<p align="center"><u>Социально-психологическая коррекция:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соц. адаптация и формирование коммуникативных навыков; - развитие познавательных процессов; - гармонизация эмоционально-волевой сферы; - коррекция форм девиантного поведения. 					
2.	<p align="center"><u>Социально-педагогическая коррекция:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование мотивов учебной деятельности; - развитие социально-бытовых, трудовых, культурных навыков; - формирование навыков здорового образа жизни и др. 					
3.	Коррекция					

	внутрисемейных взаимоотношений, работа с семьей					
4.	Социально-медицинская помощь и оздоровление					
5.	Совместная деятельность со специалистами других служб по профилактике.					

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Педагог-психолог _____ / _____ /

« ___ » _____ 20 г.

*В индивидуальную программу коррекционно-воспитательной работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося (воспитанника) и специфики образовательной организации.

Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы содержит сведения об обучающемся (воспитанике); перечень психологических, социальных, педагогических, медицинских, и других мероприятий по коррекции и воспитанию обучающегося (воспитанника), определяющих стратегию и тактику работы с конкретным обучающимся (воспитанником), состоящим на учете.

Данная программа разрабатывается на основании результатов комплексной диагностики. Этой программе должны следовать все специалисты, работающие с обучающимся (воспитанником).

Неотъемлемыми компонентами индивидуальной программы являются:

- определение уровня развития и здоровья обучающегося (воспитанника);
- определение ресурсов обучающегося (воспитанника) и семьи;
- определение приоритетов и потребностей, связанных с обучающимся (воспитанником);
- определение ожидаемых результатов после проведения комплекса запланированных мероприятий;
- составление списка коррекционно-воспитательных мероприятий, необходимых обучающемуся (воспитаннику);
- дата начала коррекционных мероприятий и их примерная продолжительность;

Этапы разработки программы:

I этап – предварительный протекает в сжатые временные сроки и включает нормализацию психоэмоционального состояния обучающегося (воспитанника).

II этап – диагностический позволяет выявить особенности познавательной сферы (восприятие, память, внимание, мышление, речь) и особенности личности ребенка, наличие эмоционально-волевых расстройств и девиаций характера, особенности взаимоотношений обучающегося (воспитанника) в семье и с окружающими и т.д.

По результатам социально-психологической диагностики определяются основные проблемы обучающегося (воспитанника), основные направления коррекционной работы, конкретные мероприятия в рамках этих направлений и сроки их реализации.

III этап - основной (содержательный)

Алгоритм индивидуальной программы выстраивается следующим образом:

- пояснительная записка;
- направления коррекционной работы;
- содержание коррекционной работы;
- формы и методы коррекционной работы;
- ответственные за реализацию программы;
- сроки реализации (программа обычно рассчитана сроком на 6 месяцев).

Методическое обеспечение программы (диагностический, просветительский и коррекционно-развивающий материал).

Определив основные направления, по которым будет осуществляться программа, необходимо прописать конкретные мероприятия по их реализации. В зависимости от характера ситуации, в программу могут быть включены как мероприятия по всем направлениям: социально-медицинскому, социально-педагогическому, социально-психологическому, социально-правовому, так и лишь по некоторым из них.

В завершении планируемых мероприятий необходимо определиться с ожидаемым результатом по реализации коррекционной программы. Оценка результативности осуществляется по итогам проведения мероприятий.

IV этап – аналитический.

Предполагает анализ результативности реализации коррекционной программы. В программе предполагается промежуточный и итоговый анализ результативности.

Промежуточный анализ примерно через 3 месяца после начала реализации программы. По его итогам происходит пересмотр и доработка коррекционной программы.

Итоговый анализ - через 6 месяцев, по окончании реализации программы. Он предполагает в случае положительной динамики, разработку рекомендаций по закреплению достигнутого результата в дальнейшей работе с обучающимся (воспитанником) или снятие с учета с последующим наблюдением.

Индивидуальная карточка
социально-психологического сопровождения обучающегося (воспитанника)
состоящего на учете

_____ класс Дата постановки на учет _____
ФИО _____
Дата рождения _____ полных лет _____
Адрес места проживания _____

Родители (ФИО, место работы):

Мать - _____

Отец - _____

Социальный статус (ребенка, семьи) _____

Условия проживания ребенка _____

В семье также проживают _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
Занятие обучающегося (воспитанника) в неурочное время (посещение кружков, хобби и т.д.) _____

Причина взятия на учет: _____

Состоит ли на учете (в отделе по делам семьи и детей, подразделении органов внутренних дел и по какой причине, с какого времени) _____

Проводимая работа:

Дата	Описание проводимой работы	С кем проводилась работа (ребенок, члены семьи, педагоги)

ПРИМЕЧАНИЕ:

Индивидуальная карточка социально-психологического сопровождения ребенка используется специалистами психологической службы для служебного пользования.

В столбце «Описание проводимой работы» вписывается полная информация о проведенной работе в отношении данного ребенка по всем видам работ:

- диагностика (название методики, автор) с целью изучения...
- результаты диагностики
- рекомендации
- консультирование по данной проблеме
- коррекционная работа (какая, расписать)
- консультация по запросу (проблемный вопрос и пути решения) и т.д.

В индивидуальной карточке социально-психологического сопровождения ребенка, отображается информация: о ребенке, его семье, социальном окружении и ведении социально-педагогического сопровождения этого ребенка.

Данная карточка ведется на протяжении всего времени нахождения ребенка в образовательном учреждении и после его снятия как меры профилактики по усмотрению Совета профилактики. При переходе его в другую образовательную организацию данная карточка передается специалисту психологической службы. Если в образовательной организации отсутствует специалист психологической службы, передается только информация о проделанной работе и ее результативности (выписка из карточки).

В Совет профилактики

_____ (название образовательного учреждения)

**Представление
на снятие с учета**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Год рождения _____

обучающейся (воспитанник) _____ класса

состоящего на учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:

с учетом мнения _____

(ОВД, КДН, опеки и попечительства)

считаем необходимым

Ф.И.О. _____

обучающегося (воспитанника) _____ класса с внутришкольного учета снять.

ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика

Социальный педагог _____ / _____ /

Классный руководитель _____ / _____ /

Заместитель директора _____ / _____ /

« _____ » _____ 20 г.

3	Обучающиеся, состоящие на учете в СДН													
	<i>Из них:</i>													
3.1	1-4 классы													
3.2	5-9 классы													
3.3	10-11 классы													
4.	За отчетный период совершили:													
4.1	Правонарушений:													
4.1.1	<i>Из них девочек</i>													
4.1.2	<i>Из них в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения</i>													
4.2	Преступлений:													
4.2.1	<i>Из них девочек</i>													
4.2.2	<i>Из них в состоянии алкогольного (наркотического) опьянения</i>													

*Не охвачены занятиями в системе дополнительного образования - расписать, по какой причине.

Директор

И.А.Калениченко

Исполнитель: зам. директора по ВР Голец Елена Анатольевна
 Контактный мобильный телефон 095-367-76-57; 071-336-57-54