

## **ПРИНЯТО**

Педагогическим советом МКОУ  
«Варгашинская средняя школа №1»  
протокол № 1  
от « 30 » 08 2017 г.

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МКОУ  
«Варгашинская средняя школа №1»  
Колбина М.В.  
от « 30 » 08 2017 г.  
приказ № 15-02

## **Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Варгашинская средняя общеобразовательная школа №1»**

### **ПОЛОЖЕНИЕ об организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Положение об организации индивидуальной профилактической работы с обучающимися (далее – Положение) разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Семейного кодекса РФ, Федерального закона от 24 июня 1999 года №120-ФЗ «Об основах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 24 июля 1998 года №124-ФЗ (ред. от 29.06.2013 N 135-ФЗ) «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации», Федерального закона от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и регламентирует порядок и содержание профилактической работы в МКОУ «Варгашинская средняя школа №1» (Далее-Учреждение).

1.2. Положение является локальным нормативным актом Учреждения и входит в перечень локальных актов Учреждения.

1.3. Положение принимается Педагогическим советом, утверждается директором, вводится в действие приказом по Учреждению.

1.4. Положение вступает в силу с момента утверждения директором.

1.5. Действие настоящего Положения распространяется на заместителей директора по УВР и ВР, социального педагога, педагога – психолога, учителя логопеда, учителей, классных руководителей, обязательно к исполнению.

#### **2. Цели, задачи.**

2.1. Цели: организация и проведение индивидуальной профилактической работы, направленной на выявление и предупреждение причин и последствий девиантного поведения учащихся, школьной дезадаптации, укрепление дисциплины среди учащихся, защиты законных прав и интересов несовершеннолетний (всесторонний анализ причин проблемной ситуации в семье; реализация мероприятий комплексных индивидуальных программ (планов) социальной реабилитации (далее – Программа (план)) на несовершеннолетних и семьях, находящихся в социально опасном положении (далее – несовершеннолетние и семьи, находящиеся в СОП); реализация мероприятий планов работы с обучающимися, стоящими на внутришкольном контроле (далее – ВШК); проведение профилактических мероприятий по оказанию психолого - педагогической помощи семьям и обучающимся в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения).

#### **2.2. Задачи:**

2.2.1. Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;

2.2.2. Своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

- 2.2.3. Своевременное выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих учебные занятия по неуважительным причинам, принятие мер к получению ими основного общего образования, среднего общего образования;
- 2.2.4. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении и несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;
- 2.2.5. Правовое просвещение несовершеннолетних;
- 2.2.6. Обеспечение механизма взаимодействия школы со всеми органами системы профилактики по вопросам предупреждения и выявления безнадзорности правонарушений, защиты прав детей и социальной адаптации подростков;
- 2.2.7. Оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей;
- 2.2.8. Обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних.

### **3. Принципы деятельности**

- 3.1. *Принцип межведомственного взаимодействия* субъектов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних определяет порядок формирования отношения между ними посредством согласования планов мероприятий и действий по их реализации, контроля по их выполнению;
- 3.2. *Принцип распределения сфер ответственности* предполагает конкретных исполнителей и закрепление за ними определенного круга задач в рамках ведомственной компетенции, осуществление которых необходимо для достижения поставленных целей;
- 3.3. *Принцип индивидуального подхода* - реализуется путем осуществления реабилитационного процесса с учетом индивидуальных особенностей конкретного несовершеннолетнего, семьи, в значительной степени влияющих на их поведение в разных жизненных ситуациях;
- 3.4. *Принцип законности* – предусматривает соблюдение требований действующего законодательства Российской Федерации и Омской области в работе с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении и на внутришкольном учете.
- 3.5. *Принцип комплексности* предполагает реализацию системного подхода в работе с несовершеннолетними и семьями, находящимися в СОП, ВШУ и с учетом всех аспектов: экономических, правовых, социальных, медицинских, педагогических, психологических.
- 3.6. *Принцип принятия решения* в наилучших интересах детей.

### **4. Порядок работы с несовершеннолетними, состоящими на различных видах учета (контроля).**

4.1. В соответствии с частью 2 ст. 14 Федерального закона от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» МКОУ «Варгашинская средняя школа № 1»:

1) оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

2) выявляет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в школе, принимает меры по их воспитанию получению ими основного общего образования, среднего общего образования;

3) обеспечивает организацию в школе общедоступных спортивных, технических и иных школьных объединений, клубов и привлечение к участию в них несовершеннолетних;

4) осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

4.2. Информирование специалиста Управления образования о выполнении мероприятий межведомственных программ реабилитации в установленные сроки.

### **5. Порядок учета (контроля).**

5.1. Различным видам учета (контроля) подлежат следующие обучающиеся:

- безнадзорные или беспризорные;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- содержащиеся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-

воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающиеся в социальной помощи и (или) реабилитации;

- употребляющие наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющие одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию;

- совершившие правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;

- совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;

- освобожденные от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;

- совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;

- обвиняемые или подозреваемые в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;

- отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;

- условно-досрочно освобожденные от отбывания наказания, освобожденные от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;

- получившие отсрочку отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;

- освобожденные из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;

- осужденные за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденные судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;

- осужденные условно, осужденные к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы.

## 5.2. Решение о постановке на ВШК несовершеннолетнего Советом профилактики.

5.3. До принятия решения о постановке несовершеннолетнего на ВШК 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 обучающихся (или родителей) организует консультацию психолога, составляет психолого-педагогическую характеристику обучающегося.

5.4. Решение о снятии несовершеннолетнего с ВШК принимается в случае эффективного результата проведения мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки ВШК, выносится Советом профилактики.

5.5. По решению Совета профилактики направляется ходатайство в КДН и ЗП, ПДН МО МВД России «Варгашинский» с целью осуществления комплексной работы с несовершеннолетними по профилактике правонарушений.

## 6. Содержание работы с обучающимися и семьями, состоящими на различных видах учета (контроля).

6.1. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями и обучающимися, поставленными на контроль.

6.2. Классный руководитель контролирует занятость обучающихся во второй половине дня, в каникулы, в летний период, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость обучающихся.

6.3. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении обучающихся, их проступках классный руководитель оперативно докладывает заместителям директора по УВР и ВР и социальному педагогу Учреждения.

## 7. Основные субъекты системы профилактики в работе с несовершеннолетними, стоящими на различных видах учета (контроля).

7.1. В профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних участвуют представители органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, осуществляется дифференциация, координация и четкое разделение функций.

7.2. Структуры, принимающие участие в профилактической работе:

- Комиссия КДН и ЗП при Администрации района;
- Комиссия ПДН МО МВД России «Варгашинский»
- Отдел образования Администрации Варгашинского района
- Защита прав детей (опека и попечительство)
- Иные органы и учреждения (центр занятости населения; учреждения дополнительного образования детей, культуры, физической культуры и спорта и др.).

## **8. Организация индивидуальной профилактической работы в Учреждении с несовершеннолетними, стоящими на различных видах учета (контроля).**

8.1. Руководство индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями:

1) Общее руководство осуществляется заместитель директора по УВР.

2) Руководит работой классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога, Советом профилактики правонарушений обучающихся по индивидуальной профилактической работе с обучающимися, находящимися в СОП и на различных видах учета (контроля) и их семьями заместитель директора по ВР. Координирует работу Совета по профилактике правонарушений обучающихся, классного руководителя, социального педагога, педагога-психолога.

## **9. Обязанности администрации и педагогических работников.**

9.1. Заместитель по УВР:

1) Координирует деятельность по профилактической работе в школе.

2) Осуществляет контроль профилактической работы в школе.

3) Принимает решение об информировании вышестоящих организаций системы профилактики о содействии в работе.

4) Оформляет и предоставляет директору школы документы о передаче информации в вышестоящие органы.

5) Определяет вопросы индивидуальной профилактической работы в школе, требующие обсуждения и принятия решения на педагогическом совете.

6) Предоставляет директору школы информацию о профилактической работе в школе на первое число каждого месяца.

9.2. Заместитель директора по ВР:

1) Планирует индивидуальную профилактическую работу в школе с обучающимися, находящимися в СОП и на ВШК (в соответствии со списком, представленным Советом профилактики) и их семьями.

2) Определяет классному руководителю, социальному педагогу, педагогу-психологу направления деятельности по каждому обучающемуся, находящемуся в СОП и состоящих на различных видах учета (контроля) и их семьями, где устанавливает сроки и периодичность предоставления информации о работе. Определяет педагогических работников (социальный педагог, педагог-психолог, учитель) по индивидуальной профилактической работе с обучающимися и их семьями, устанавливает период работы.

3) Контролирует ведение индивидуальной карты работы с обучающимися и их семьями, стоящими в СОП и на различных видах учета (контроля).

4) Организует деятельность Совета профилактики, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя, учителей по индивидуальной профилактической работе в школе.

5) Собирает информацию от педагогических работников о результатах индивидуальной профилактической работы в установленные сроки.

6) Анализирует полученные данные, принимает решения о дальнейшей работе с обучающимися, корректирует деятельность педагогических работников или выносит предложение Совету по профилактике о снятии с ВШК.

8) Отчитывается на педагогическом совете об индивидуальной профилактической работе в школе.

9.3. Социальный педагог:

- 1) Планирует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и их семьями в соответствии со списком, представленным заместителем директора по ВР.
- 2) Организует свою работу в соответствии с должностными обязанностями.
- 3) Предоставляет отчет о проведенной работе заместителю директора по ВР по итогам каждой четверти.

#### 9.4. Педагог-психолог:

- 1) Планирует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и их семьями в соответствии со списком, представленным заместителем директора по ВР.
- 2) Организует свою работу в соответствии с должностными обязанностями.
- 3) Предоставляет отчет о проведенной работе заместителю директора по ВР по итогам каждой четверти.

#### 9.5. Классный руководитель:

- 1) Планирует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и их семьями в соответствии со списком, представленным заместителем директора по ВР.
- 2) Организует свою работу в соответствии с функциями классного руководителя.
- 3) Предоставляет отчет о проведенной работе заместителю директора по ВР по итогам каждой четверти.

### **10. Ответственность заместителей директора и педагогических работников.**

#### 10.1. Заместитель по УВР несет ответственность за:

- 1) Осуществление контроля за профилактической работой в школе.
- 2) Оформление и предоставление директору школы документов о передаче информации в вышестоящие органы.

#### 10.2. Заместитель по ВР несет ответственность за:

- 1) Планирование индивидуальной профилактической работы в школе.
- 2) Определение направлений деятельности классному руководителю, социальному педагогу, педагогу-психологу.
- 3) Организацию деятельности Совета профилактики, социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя, учителей.
- 4) Сбор информации от педагогических работников о результатах работы.
- 5) Предоставление информации заместителю директора по УВР.
- 6) Подготовку отчета по профилактической работе в школе.

#### 10.3. Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель несет ответственность за:

- 1) Планирование индивидуальную профилактическую работу с обучающимися и их семьями.
- 2) Организацию своей работы в соответствии с должностными обязанностями.
- 3) Предоставление отчетов о работе заместителю директора по ВР.

### **11. Взаимодействие**

11.1. Заместитель директора по УВР взаимодействует с директором, заместителем директора по ВР по вопросам профилактической работы в Учреждении.

11.2. Заместитель директора по ВР взаимодействует с директором, заместителем директора по УВР по вопросам организации профилактической работы, предоставления информации и решения текущих вопросов. С социальным педагогом, педагогом-психологом, классным руководителем, учителями по вопросам и планирования работы.

11.2. Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель, учителя взаимодействуют с заместителями директора по УВР и ВР по вопросам организации работы, решения текущих вопросов. С обучающимися и их семьями по исполнению профилактических мероприятий.

### **12. Ведение документации.**

#### 12.1. Заместитель директора по УВР ведет следующую документацию:

- 1) ежемесячная информация о работе с несовершеннолетними, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия.
- 2) аналитические справки о состоянии профилактической работы;
- 3) пакет документов, предоставляемых в вышестоящие профилактические органы;

#### 12.2. Заместитель директора по ВР:

- 1) список обучающихся, находящихся на учете в КДН и ЗП, ПДН МО МВД России «Варгашинский», СОП и ВШК;

- 2) отчеты по итогам каждой учебной четверти, учебного года от социального педагога, педагога-психолога, классного руководителя об индивидуальной работе;
- 3) информационные справки заместителю директора по УВР о состоянии работы;
- 3) отчеты об индивидуальной профилактической работе на педагогическом совете, на совещании при директоре.

12.3. Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель:

- 1) списки обучающихся, находящихся на учете в КДН и ЗП, ПДН МО МВД России «Варгашинский», СОП и ВШК;
- 2) планы индивидуальной работы с обучающимися, определенными заместителем по ВР;
- 3) информационные справки заместителю директора по ВР об индивидуальной профилактической работе с обучающимися;
- 4) отчеты по итогам каждой учебной четверти, итогам учебного года об индивидуальной профилактической работе заместителю директора по ВР;
- 5) папки документов по проводимой работе с обучающимися и семьями.

#### **14. Заключительные положения.**

14.1. Положение принимается на неопределенный срок.

14.2. Дополнения и изменения в Положение вносятся в соответствии с порядком, установленным локальным актом Учреждения.

14.3. После принятия новой редакции, предыдущая редакция утрачивает силу.

14.4. Копии данного Положения размещается заместителем директора по УВР на сайте школы для всеобщего обозрения и в методическом кабинете педагогических работников.

14.5. Заместители директора по УВР, ВР, социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители обязаны иметь копию данного Положения для осуществления своей деятельности.