

РАССМОТРЕНО
На заседании
педагогического совета
Протокол № 1/5
от 30 августа 2017 г.



**Положение о проведении рейдов
по профилактике безнадзорности
среди несовершеннолетних в МБОУ «Стародворская СОШ»**

1. Общие положения

- 1.1 Рейды и посещения обучающихся на дому проводятся с целью обеспечения единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защите их прав и законных интересов.
- 1.2 Участники рейдов в своей деятельности руководствуются Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (в редакции от 24.06.99 г. №120 ФЗ), Законом РФ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ» (в редакции от 24.08.1998г. № 124 -ФЗ)
- 1.3 Состав участников рейда формируется в зависимости от его формы и утверждается директором школы.
- 1.4 О дне проведения рейдов сообщается до 20 числа каждого месяца.

2. Основные задачи рейдов.

- 2.1. Выявление детей, пропускающих учебные занятия без уважительной причины
- 2.2. Выявление детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации, и оказание им всех видов помощи.
- 2.3. Выявление подростков- правонарушителей, групп несовершеннолетних негативной направленности, принятие мер по предупреждению их противоправного поведения.
- 2.4. Предупреждение безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, таковых деяний.
- 2.5. Выявление несовершеннолетних, совершающих правонарушения и находящихся в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.
- 2.6. Выявление семей, родителей несовершеннолетних, ведущих аморальный образ жизни. Принятие к ним мер (в соответствии с законом) на основании выявленных фактов.
- 2.7. Выявление мест концентрации несовершеннолетних подростков и принятие мер (в соответствии с законом) по выявленным фактам.
- 2.8. Контроль организации досуга по месту жительства школьников.
- 2.9. Выявление и изъятие с улиц, других общественных мест безнадзорных детей, занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством.

3. Формы рейдов

3.1. Межведомственные рейды администрации школы, общественности(специалистов Новоалександровского сельского поселения), инспектора ОПД школы, участковых микрорайона.

3.2. Совместные рейды представителей родительской общественности класса, социального педагога и классного руководителя.

4. Документация.

4.1. При проведении плановых ежемесячных рейдов составляется план, приказ и отчёт по итогам проведения, утверждаемые директором школы

4.2. Результаты проведения рейда, ответственными лицами, оформляются по форме Акта (см. Приложение 1.) в день проведения рейда и сдаются ответственному за проведение рейда не позднее следующего дня за днем проведения рейда.

2. Материалы рейдов могут быть использованы социальным педагогом, заместителем директора по УВР и ВР для проведения профилактических мероприятий с обучающимися и их семьями.

**АКТ
ПО РЕЗУЛЬТАТАМ ПРОВЕДЕНИЯ
РЕЙДА ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОВ
БЕЗНАДЗОРНОСТИ И БЕСПРИЗОРНОСТИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ
УЧАЩИХСЯ МБОУ СОШ №3**

1. Дата _____ и _____ время _____ проведения рейда: _____
 2. Фамилия: _____
Имя: _____
Отчество: _____
 3. Класс: _____
 4. Дата рождения: « ____ » _____ г.
 5. Домашний адрес: _____

 6. Семья состоит из _____ человек.
 7. Ребёнок проживает _____ вместе с _____ (перечислите всех)

 8. На момент проверки дома находились (указать был ли ребёнок дома и другие члены семьи) _____

 9. Условия жизни (нужное подчеркнуть) отдельное место для сна: есть, нет
постоянное рабочее место: есть, нет
 10. Санитарное состояние помещения: _____
 11. Ребёнок из разряда: опекаемых;
склонных к пропускам уроков; склонный к бродяжничеству.
 12. С родителями (опекуном) проведена беседа об обязательном регулярном посещении школы и личной ответственности родителей за получение образования и воспитание несовершеннолетнего.
- Подпись
- родителей: _____
13. Родителям рекомендовано: _____

14. Какие секции, кружки посещает ребёнок? _____

Акт составлен:

Классный руководитель: _____ / _____ /

Член родительского комитета: _____ / _____ /

ПОЛОЖЕНИЕ

об учете неблагополучных семей.

1. Общие положения.

1.1. Учету в качестве неблагополучных подлежат семьи и учащиеся, требующие индивидуальной направленной коррекционно – профилактической работы.

Целью учета является определение адресов социально – профилактических мероприятий по оказанию педагогической помощи семьям и учащимся в решении возникших проблем, коррекции девиантного поведения.

2. Порядок учета.

2.1. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается полноценное воспитание в обучении, по отношению к нему не осуществляется необходимый контроль;
- создана обстановка, отрицательно влияющая на морально – психологическое состояние ребёнка и его обучение;
- имеют место затяжные конфликты между членами семьи, в которые втянут ребёнок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым отрицательно влияют на ребёнка.

Решение о постановке на учет выносится советом профилактики школы.

До принятия решения о постановке на учет классные руководители проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (или лицами их заменяющими), выясняют все аспекты возникающих проблем, с согласия учащихся составляют психолога – педагогическую характеристику учащихся в форме дневника наблюдения.

Совет по профилактике, рассмотрев представленные документы (проблемную карту, акт обследования, объяснительные и другие необходимые документы), принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с семьёй.

Решение о снятии с учета принимается в случае устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

Решение о снятии с учета принимается советом профилактики школы.

3. Содержание работы с семьями, поставленными на учет.

3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом каждую четверть планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями, поставленным на учет.

. Классный руководитель планирует и контролирует занятость учащихся из семей, поставленных на учет, во второй половине дня, в каникулы; контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.

О проведённых мероприятиях классный руководитель один раз в четверть информирует совет по профилактике и фиксирует их в дневнике наблюдений.

обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся из неблагополучных семей, поставленных на школьный профилактический учет, а также о наиболее значимых их проступках классный руководитель оперативно информирует социального педагога.