

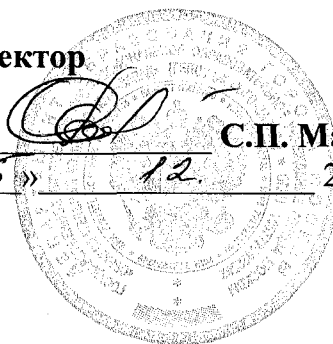
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА МОСКВЫ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
КОМПЛЕКС
«ЮГО-ЗАПАД»
(ГБОУ ОК «ЮГО-ЗАПАД»)

УТВЕРЖДАЮ

Директор

«25» 12 2017 г.

С.П. Мадиров



ПОЛОЖЕНИЕ

от «25» декабря 2017 г. № 231

об организации и порядке
ведения учета обучающихся и
семей, находящихся
в социально опасном положении

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом
ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

Председатель

В.Н. Кошелев

«25» декабря 2017

Протокол № 231

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение «Об организации и порядке ведения учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении» (далее - Положение) определяет организацию и порядок ведения учета обучающихся и семей Государственного бюджетного профессионального образовательного учреждения города Москвы «Образовательный комплекс «Юго-Запад» (далее - Комплекс), находящихся в социально опасном положении в целях осуществления мер по выявлению и устранению причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям обучающихся, защите и восстановлению их прав и законных интересов.

1.2. Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом города Москвы от 07.04.1999 № 16 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в городе Москве»;
- Законом города Москвы от 10.03.2004 № 14 «Об общем образовании в городе Москве».

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в

совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

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

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - обучающийся образовательной организации, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные деяния.

Семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая обучающегося, 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 обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутренний учет) - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательной организацией в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основания постановки и снятия с внутреннего учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

2.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации Комплекс:

- оказывает социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним обучающимся, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении;
- обеспечивает организацию общедоступных спортивных секций, кружков и привлечение к участию в них несовершеннолетних обучающихся;
- осуществляет меры по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся;
- выявляет и ведет учет несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в Комплексе, принимает меры по их воспитанию и получению ими среднего общего образования;
- выявляет и ведет учет семей, находящихся в социально опасном положении, и оказывает им помощь в обучении и воспитании детей (внутренний учет).

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

2.3. На внутренний учет ставятся:

2.3.1. Обучающиеся:

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия;
- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;
- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав Комплекса и Правила внутреннего распорядка;
- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторное обучение;
- совершившие уголовное преступление;
- совершившие административное правонарушение;
- склонные к употреблению спиртных напитков, наркотических средств или психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ;
- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних ОВД и районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;
- обучающиеся, возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных организаций или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся на внутренний учет осуществляется на основании Представления на постановку (форма 1) по решению Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений территориального структурного подразделения (далее - Совет профилактики ТСП). В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на внутренний учет, его характеристика. Решение Совета профилактики ТСП утверждается Советом по профилактике безнадзорности и правонарушений Комплекса (далее - Совет профилактики Комплекса) по согласованию с Управляющим советом.

На каждого обучающегося, поставленного на внутренний учет:

- составляется психолого-педагогическая характеристика;
- заводится карточка учета обучающегося (форма 2);
- составляется план индивидуальной профилактической работы с обучающимся (форма 3), который утверждается руководителем территориального структурного подразделения;
- ведется карта индивидуального психолого-педагогического сопровождения (форма 4);
- составляется «Оценка риска и возможностей» совершения повторного правонарушения.

2.3.2. Семьи, в которых родители (законные представители):

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- 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 и т.д.);
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение и насилие.

На внутренний учет ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в Комплексе, а также семьи,

состоящие на учете в органах внутренних дел, социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

Постановка семьи на внутренний учет осуществляется на основании Представления на постановку (форма 1) по решению Совета профилактики ТСП с учетом информации из органов внутренних дел, социальной защиты населения, опеки и попечительства, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав. В представлении должны быть обоснованы причины постановки семьи на внутренний учет, акт обследования жилищно-бытовых условий.

Решение Совета профилактики ТСП утверждается Советом профилактики Комплекса по согласованию с Управляющим советом.

На каждую семью, состоящую на внутреннем учете, заводится карточка учета семьи (форма 2), составляется план индивидуальной профилактической работы с семьей (форма 3), который утверждается руководителем территориального структурного подразделения, заводится карта психолого-педагогического сопровождения семьи (форма 4).

2.4. Руководитель территориального структурного подразделения ежеквартально:

- осуществляет сверку данных об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в органах внутренних дел и социальной защиты населения, районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- предоставляет отчет заместителю директора по учебно-воспитательной работе о проведенной индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними, состоящими на внутреннем учете;

- предоставляет таблицу занятости в кружках и секциях несовершеннолетних, состоящих на внутреннем учете.

2.5. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (до 5 числа первого месяца следующего квартала):

- предоставляет отчет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав о проведенной индивидуальной профилактической работе с несовершеннолетними обучающимися, состоящими на внутреннем учете;

- перед началом каникул предоставляет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав карту занятости несовершеннолетних, состоящих на внутреннем учете, в каникулярный период.

2.6. Снятие с внутреннего учета обучающихся и (или) семей осуществляется по решению Совета профилактики ТСП на основании Представления на снятие (форма 5) и при необходимости соответствующей информации из подразделения по делам несовершеннолетних ОВД, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов социальной защиты населения о позитивных изменениях, обстоятельств жизни обучающегося или семьи, указанных в данном разделе настоящего Положения. Решение Совета профилактики ТСП утверждается Советом профилактики Комплекса по согласованию с Управляющим советом.

Основаниями для снятия с учета являются:

- позитивные изменения обстоятельств жизни несовершеннолетнего обучающегося;

- окончание обучения в Комплексе;

- перевод в иную образовательную организацию;

- достижение возраста 18 лет;

- постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, приказ ОМВД РФ о снятии с профилактического учета.

2.7. Сведения об обучающихся и семьях, состоящих на внутреннем учете, направляются по установленной форме в Единую информационную базу данных Департамента образования города Москвы о детях, подлежащих обучению в государственных образовательных организациях.

3. Ответственность и контроль за ведением учета обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении

3.1. Ответственность за организацию ведения внутреннего учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и организациями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора Комплекса на заместителя директора по учебно-воспитательной работе, а непосредственное ведение учета - на социального педагога (педагога-организатора, педагога-психолога, классного руководителя).

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь руководителям территориальных структурных подразделений, классным руководителям, воспитателям, социальным педагогам в процессе ведения внутреннего учета;
- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;
- формирует банк данных Комплекса об обучающихся и семьях, находящихся в социально опасном положении;
- готовит соответствующую информацию о деятельности Комплекса по профилактике безнадзорности и правонарушений обучающихся;
- осуществляет контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящим Положением работы.

В Совет по профилактике безнадзорности
и правонарушений ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на постановку на внутренний учет

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ группы (класса) _____ год рождения _____
семьи _____ социальный статус _____
Мать (Ф.И.О.) _____
Отец (Ф.И.О.) _____
Опекун (Ф.И.О.) _____
Адрес проживания _____
За _____

а также по представлению _____
(ОДН ОМВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым Ф.И.О. обучающегося _____ группы (класса) _____
семью _____
поставить на внутренний учет

Руководитель ТСП _____ (_____)

Социальный педагог (классный руководитель) _____ (_____)

« _____ » _____ 20 ____ г.

Поставлен на учет _____ протокол № _____ от _____

Ознакомлен (а):

_____ (_____) _____
Ф.И.О. законного представителя _____ подпись _____ дата

УЧЕТНАЯ КАРТОЧКА

обучающегося (семьи), находящегося в социально опасном положении

1. ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

2. Группа (класс) _____

3. Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____ Место фактического проживания (почтовый адрес) _____

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 _____

7. В семье также проживают _____

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

8. Состоит на учете _____

(ОДН ОМВД, КДН и ЗП, причины, дата постановки)

9. Основания и дата постановки на внутренний учет _____

(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)

11. Снят с внутреннего учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Краткая характеристика обучающегося (семьи)

(уровень обученности, сведения о причинах постановки на внутренний учет, круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми, вредные привычки, интересы, увлечения, жилищные условия и др.)

Социальный педагог (классный руководитель) _____ (_____)

Утверждаю:
 Руководитель ТСП _____
 " __ " _____ 20__ г.

**ПЛАН
 ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ**

с обучающимся (семьей) _____ группы (класса) _____ ГБПОУ ОК «Юго-Запад»

N п/п	Содержание	Срок	Ответственные
1.	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами (педагог-психолог, социальный педагог и др.)		
2.	Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
3.	Работа с семьей		
4.	Совместная деятельность со специалистами других органов и организаций системы профилактики (ОДН, КДН и ЗП, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Социальный педагог _____ (_____)
 Педагог-психолог _____ (_____)
 Классный руководитель _____ (_____)
 « ____ » _____ 20__ г.

**КАРТА
ИНДИВИДУАЛЬНОГО ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОГО
СОПРОВОЖДЕНИЯ**

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Группа _____

Семья обучающегося _____

Причины постановки на внутренний учет _____

ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКИЕ МЕРЫ
(заключения педагога-психолога, психолога ПМС центра и др.)

Дата, время	Специалист	Характер диагностики	Заключение и рекомендации
Консультирование			
Дата, время	Специалист	Причины обращения, характер консультирования, тематика	Принятые меры, рекомендации
Сведения о получении информации из ведомств			
Дата	Краткие сведения информации	Исполнитель	

Педагог-психолог _____ (_____)

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на снятие с внутреннего учета

Фамилия _____ имя _____ отчество _____
обучающегося _____ группы (класса) _____ дата рождения _____
семьи _____ социальный статус _____
Мать (Ф.И.О.) _____
Отец (Ф.И.О.) _____
Опекун (Ф.И.О.) _____
Адрес проживания _____
состоящего на внутреннем учете _____

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

С учетом мнения _____
(ОДН ОМВД, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаем необходимым (ФИО) _____ обучающегося _____ группы (класса)
семью _____ с внутреннего учета снять.

Классный руководитель _____ (_____)

Социальный педагог _____ (_____)

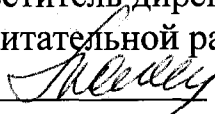
Педагог-психолог _____ (_____)

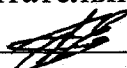
" _____ " _____ 20 _____ г.

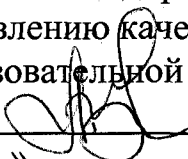
Ознакомлен (а):


Ф.И.О. законного представителя _____ (_____)
подпись

Согласовано:

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ М.А. Колесникова
« _____ » _____ 2017 г.


Заместитель директора по учебно-воспитательной работе

_____ Е.И. Батова
« _____ » _____ 2017 г.

Заместитель директора по управлению качеством образовательной деятельности

_____ Л.И. Горбулина
« _____ » _____ 2017 г.


И.о. заместителя директора по управлению ресурсами

_____ С.Д. Щетинкина
« _____ » _____ 2017 г.

Ознакомлены:

Руководитель ТСП «Академическое»


_____ Е.А. Галкин


Руководитель ТСП «Севастопольское»


_____ С.В. Кудинов


Руководитель ТСП «Ульяновское»


_____ Е.В. Корельская

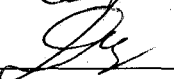
Руководитель ТСП «Котловка»


_____ А.А. Васильева

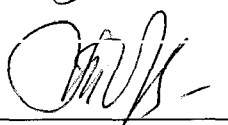
Руководитель ТСП «Ломоносовское»


_____ С.В. Чукедова

Руководитель ТСП «Троицкое»


_____ Д.В. Щетинкин

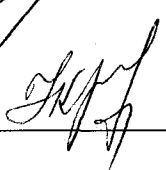
Руководитель отделения ТСП «Гагаринское»


_____ Т.Р. Стрелкова


Руководитель отделения ТСП «Вавиловское»


_____ И.Н. Губанова

Заведующий центром дошкольного образования


_____ Н.В. Круглова

Старший воспитатель, заведующий дошкольным отделением


_____ Т.И. Сабирова

Председатель профсоюзного комитета

_____ И.И. Баева