

Областное государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Валуйская средняя общеобразовательная школа № 4» Белгородской области.

ПРИНЯТО

протокол заседания

Управляющего совета

от 30.12.2021 № 126

УТВЕРЖДЕНО

приказ

директора ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»

Белгородской области

от 11.01.2021 № 22

Положение № 31

о социально-психологической службе в ОГБОУ «Валуйская средняя общеобразовательная №4» Белгородской области.

Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным Законом от 29 декабря 2012 года №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(ч.2 ст.30, ч.2 ст.62), ",
Федерального закона от 21.12.1996 № 159-ФЗ "О дополнительных гарантиях по
социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей",
Федерального закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних".

1. Общие положения

1.1. Социально-психологическая служба в ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области предназначена для организации активного сотрудничества администрации, педагогов, учащихся и родителей между собой, а также для организации сотрудничества субъектов образовательного процесса с внешними социальными структурами для оказания квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи учащимся ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение обучающихся с целью организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологическая помощь обучающимся, родителям, преподавателям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

1.2. Социально-психологическая служба является структурным подразделением ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области и нацелена:

- на оказание содействия в решении проблем обучающимся из социально не защищенных семей, учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся, в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным подросткам и подросткам с девиантным поведением;
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в Комиссии по делам несовершеннолетних, ГДН ОМВД России.

1.3. В своей деятельности социально-психологическая служба руководствуется Конвенцией о правах детей, Конституцией РФ, Федеральным законом "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Федеральным законом "Об образовании в Российской Федерации", Уставом ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области и настоящим Положением.

1.4. Состав социально-психологической службы:

- заместитель директора, курирующий учебно-воспитательную работу;
- заместитель директора, курирующий воспитательную работу;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- классные руководители (участвуют по необходимости);
- преподаватели (участвуют по необходимости);
- инспектор по делам несовершеннолетних (участвует по необходимости).

1.5. Специалисты социально-психологической службы работают с отдельным обучающимся, с отдельной семьей, а если с группой, то небольшой. Основное назначение службы – психологическая и социальная защита подростка, оказание ему психологической, социальной помощи, организация его реабилитации и адаптации в обществе.

2. Направления работы

2.1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем обучающихся ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области, их родителей.

2.2. Социально-правовое. Защита прав ребенка.

2.3. Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для установления взаимопонимания в семье, в социуме.

2.4. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у обучающихся.

2.5. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющегося поведения подростков, причин социального неблагополучия семьи.

2.6. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.

2.7. Социально-медицинское.

3. Функции службы

3.1. Социально-педагогическая:

- оказание квалифицированной социально-педагогической помощи обучающемуся в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

3.2. Социально-правовая: использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.3. Социально-психологическая:

- оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния;
- организация социально-психологических консультаций для обучающихся, педагогов, родителей.

3.4. Социально-профилактическая: организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения подростков.

3.5. Социально-диагностическая: изучение и анализ морально-психологического фона колледжа с целью выявления его воздействия на личность студента и разработка мер по его оптимизации.

3.6. Социально-информационная: знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.7. Социально-медицинская: контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников

социально-психологической службы

4.1. Сотрудники социально-психологической службы обязаны:

- руководствоваться Уставом ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области, настоящим Положением;

- участвовать в работе методических семинаров;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией колледжа;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов подростка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями обучающихся;
- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» белгородской области о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта.

4.2. Сотрудники социально-психологической службы имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методического объединения кураторов и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и воспитательные мероприятия с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью обучающихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией;
- проводить в колледже групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающемуся;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;

- ставить перед администрацией ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области вопросы, связанные с совершенствованием образовательного процесса;
- участвовать в научно-исследовательских работах, в курировании социально-психологической практики учащихся ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Взаимоотношения и связи по работе

- 5.1. Сотрудники социально-психологической службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.
- 5.2. Деятельность социально-психологической службы осуществляется согласно программе социально-психологической службы.

6. Меры социальной (материальной) поддержки и категории учащихся, которым они предоставляются

- 6.1. Обучающимся предоставляются следующие меры социальной поддержки:
- 1) бесплатная перевозка обучающихся до ОО и обратно в порядке, определяемом учредителем ;
 - 2) стипендии за особые успехи в образовании
 - 3) предоставление путевок в оздоровительные лагеря за счет средств софинансирования из бюджета Белгородской области и за счет средств родителей;
 - 4) обеспечение бесплатным двухразовым питанием обучающихся детей из многодетных семей ;
 - 5) обеспечение на безвозмездной основе школьной формой, детей из многодетных семей;
 - 6) бесплатный проезд на внутригородском транспорте автобус городских линий (кроме такси), в порядке, установленном органами исполнительной власти;

7. Порядок предоставления мер социальной (материальной) поддержки обучающимся

- 7.1. Общеобразовательная организация по согласованию с Управлением образования администрации муниципального района «Валуйский городской округ» ежегодно определяет численность получателей мер адресной (для отдельных обучающихся) социальной (материальной) поддержки.
- 7.2. Право на меры социальной поддержки, предусмотренные пп.1) Положения, носит гарантированный характер.

7.3. Меры социальной поддержки, предусмотренные пп.2) ,3) оказываются на основании решения Управляющего совета. Численность обучающихся, обеспечиваемых мерами социальной (материальной) поддержки, предусмотренными пп.3), Положения, определяется ОО в пределах финансовых средств, выделенных на данные цели, а также количеством выделенных путевок соответственно.

7.4. Администрация ОО определяет персональный состав обучающихся, получающих меры адресной социальной (материальной) поддержки. Список согласовывается с Управляющим советом и утверждается приказом руководителя ОО ежегодно.

7.5. Предоставление мер социальной (материальной) поддержки обучающимся осуществляется на основе приказа руководителя ОО.

7.6. Для определения контингента получателей мер адресной социальной (материальной) поддержки на основании приказа руководителя ОО создается комиссия, в состав которой входят:

- представители администрации (заместитель руководителя по УВР – председатель комиссии, руководители структурных подразделений, служб);
- социальный педагог;
- председатель Управляющего совета;
- председатель Совета родителей;
- председатель Совета обучающихся.

К работе в комиссии привлекаются:

- классные руководители классов (старший воспитатель);
- председатели родительского комитета класса;

7.7. Претенденты категории "дети из малообеспеченных семей" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия свидетельства о рождении ребенка;
- справка из органа социальной защиты населения.

7.8. Претенденты категории "дети из многодетных семей" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия удостоверения многодетной матери (отца);
- копии свидетельств о рождении детей.

3.11. Претенденты категории "дети, находящиеся под опекой" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление опекуна;
- копия удостоверения опекуна;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.12. Претенденты категории "дети с ограниченными возможностями здоровья" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия заключения психолого-медико-педагогической комиссии;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.13. Претенденты категории "дети из семей беженцев, вынужденных переселенцев, участников ликвидации Чернобыльской АЭС, участников военных действий"¹ для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия соответствующего удостоверения;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.14. Претенденты категории "дети из семей, потерявших кормильца" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия пенсионного удостоверения;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.15. Претенденты категории "дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации" для получения мер социальной (материальной) поддержки предоставляют в комиссию следующие документы:

- заявление родителя (законного представителя);
- копия документа (-тов), подтверждающего(-щих) нахождение ребенка в трудной жизненной ситуации и (или) акт обследования семьи;
- копия свидетельства о рождении ребенка.

3.16. Акт обследования семьи составляется на основании проверки условий жизни обучающегося, претендующего на получение меры социальной (материальной)

поддержки. Обследование осуществляется уполномоченными членами комиссии, которые оценивают жилищно-бытовые условия, личностные качества членов семьи обучающегося, их социальное положение.

Результаты обследования указываются в акте обследования семьи обучающегося, претендующего на получение меры социальной (материальной) поддержки.

Акт об обследовании оформляется в течение 3 дней со дня проведения обследования, подписывается проводившими проверку уполномоченными членами комиссии и утверждается председателем комиссии.

Акт об обследовании оформляется в 2 экземплярах, один из которых направляется семье обучающегося, претендующего на получение меры социальной (материальной) поддержки, в течение 3 дней со дня утверждения акта обследования, второй хранится в ОО.

3.17. В случаях, когда представление заявления родителем (законным представителем) обучающегося носит затруднительный характер (болезнь, отсутствие, смерть близкого родственника и т. п.) предоставление меры социальной (материальной) поддержки может осуществляться на основании ходатайства классного руководителя, руководителя ОО, совета родителей, совета обучающихся.

3.18. Комиссия, с учетом содержания заявления и представленных документов принимает одно из следующих решений:

- предоставить меру социальной (материальной) поддержки обучающемуся;
- отказать в получении меры социальной (материальной) поддержки обучающемуся (указанное решение может быть принято в случае получения недостоверных сведений, при отсутствии необходимых документов).

3.19. Решение комиссии вносится в протокол заседания и заверяется подписью председателя. Заявитель в обязательном порядке информируется о принятом решении в письменной форме.

3.20. Руководитель ОО в течение трех рабочих дней после утверждения протокола заседания комиссии издает приказ в отношении обучающихся, по которым принято решение о предоставлении им мер социальной (материальной) поддержки.

3.21. Руководитель ОО приказом назначает лицо, ответственное за организацию получения мер социальной (материальной) поддержки обучающимися.

3.22. Администрация:

- проводит организационную работу по разъяснению прав на меры социальной (материальной) поддержки среди обучающихся и их родителей (законных представителей);

– оказывает содействие обучающимся в получении мер социальной (материальной) поддержки.

3.23. Об оказании мер социальной (материальной) поддержки обучающимся руководитель представляет отчет Управляющему совету с направлением копий отчета (Совету ОО, совету родителей, совету обучающихся).

3.24. В случае отсутствия в ОО обучающихся, получающих бесплатное питание, сложившаяся экономия финансовых средств направляется на расширение контингента получателей бесплатного питания.

4. Заключительные положения

4.1. Настоящее Положение принято с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников ОО и (или) обучающихся (при их наличии).

4.2. Изменения в Положение могут быть внесены только с учетом мнения советов обучающихся, советов родителей, а также представительных органов работников ОО и (или) обучающихся (при их наличии).

1. Постановка на внутришкольный учет учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении

В положении применяются следующие понятия:

Учащийся, находящийся в социально опасном положении, – учащийся, 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 учащегося, 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.

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

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

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

2. Цель и задачи внутришкольного учета

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

2.2. Основными задачами внутришкольного учета являются:

- оказание социально-психологической и педагогической помощи учащимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий обучающихся;
- оказание помощи родителям в обучении и воспитании детей.

3. Основания для постановки на внутришкольный учет

3.1. К основаниям для постановки на внутришкольный учет учащихся относятся:

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения обучающихся и устава ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» (систематическое невыполнение домашних заданий, отсутствие учебников, тетрадей, плохое поведение на уроках и др.);
- совершение противоправных действий;
- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, курение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество и др.

3.2. На внутришкольный учет также могут быть поставлены учащиеся:

- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;

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

3.3. Семьи обучающихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков и др.).

– имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в ОГБОУ «Валуйская СОШ №4».

3.4. На внутришкольный учет также могут быть поставлены семьи учащихся, состоящие на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

4. Основания для снятия с внутришкольного учета

4.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся или их семей осуществляется по решению Совета профилактики правонарушений ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» (далее – Совет профилактики) при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни обучающихся или их семей, указанных в настоящем положении, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

4.2. Кроме того, с внутришкольного учета снимаются учащиеся:

- окончившие ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»;
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение.

5. Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета

5.1. Постановка обучающегося на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики.

5.2. Для постановки обучающегося на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

- представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог и классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

– краткая характеристика учащегося;

– акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

К представлению может быть приложена информация из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органов социальной защиты населения.

5.3. Родителям (законным представителям) обучающегося направляется уведомление о необходимости посещения заседания совета профилактики.

5.4. Постановка семьи на внутришкольный учет осуществляется по решению Совета профилактики.

5.5. Для постановки семьи учащегося на внутришкольный учет секретарю Совета профилактики за три дня до заседания передаются следующие документы:

– представление административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог и классный руководитель, на постановку на внутришкольный учет семьи, находящейся в социально опасном положении;

– акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости).

К представлению может быть приложена информация из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

5.6. Снятие с внутришкольного учета учащегося или семьи осуществляется по решению Совета профилактики на основании представления административной комиссии, в состав которой входят заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог и классный руководитель, на снятие с внутришкольного учета учащегося или семьи и соответствующей информации из районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов внутренних дел, социальной защиты населения.

5.7. Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) учащегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

6. Ведение внутришкольного учета

6.1. На каждого учащегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, заводится учетная карточка.

6.2. Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об учащихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в районной комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

6.3. Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом руководителя ОУ на социального педагога.

В работе по постановке на учет, снятию с учета и ведению учета также принимают участие заместитель директора по воспитательной работе и классные руководители.

7. Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

7.1. На каждого учащегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной воспитательно-профилактической работы.

7.2. Индивидуальная профилактическая работа в отношении обучающегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям обучающегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ.

7.3. Обо всех результатах контроля за учащимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

7.4. В случае отсутствия учащегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, социальный педагог и классный руководитель связываются с родителями и проводят с ними беседу.

7.5. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители (законные представители) учащегося вызываются на заседание Совета профилактики, где рассматриваются вопросы:

– уклонения учащегося от обучения.

– невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию своего ребенка;

При этом Совет профилактики имеет право ходатайствовать:

1) перед администрацией ОГБОУ «Валуйская СОШ №4»:

– о составлении для учащегося индивидуального графика дополнительных учебных занятий (в т. ч. во время каникул);

– об установлении срока сдачи задолженностей по предметам;

– о перенесении срока окончания учебной четверти, учебного года;

2) перед психолого-медико-педагогической комиссией:

– о проведении обследования учащегося;

– о составлении для учащегося индивидуального учебного плана.

7.6. Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» г. Валуйки и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет профилактики имеет право обратиться с ходатайством в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

- о проведении профилактической работы с учащимся;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха учащегося, состоящего на внутришкольном учете;
- об исключении учащегося, достигнувшего 16-летнего возраста, из ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области, о переводе его на иную форму обучения или в другое образовательное учреждение;
- о постановке учащегося на учет в районную комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.
- о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

7.7. В конце учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с учащимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики.

8. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся

8.1. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних создан в школе для работы по предупреждению правонарушений и преступлений, укреплению дисциплины среди учащихся.

8.2. Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся является общественным органом управления школой.

8.3. Общее руководство деятельностью Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся осуществляет директор школы, а в его отсутствие – заместитель директора по воспитательной работе.

8.4. В состав Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся входят: председатель Совета (зам. директора по ВР), заместитель Совета (социальный педагог), члены Совета (педагог-психолог, преподаватели), представители правоохранительных органов (по согласованию с ПДН), представители родительского комитета школы (по согласованию).

8.5. На заседания Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся могут приглашаться классные руководители, родители (законные представители) и другие представители.

Цели совета:

- Объединить усилия педагогического, ученического коллективов, родительской общественности, социально - психологической службы школы в создании единой системы по профилактике безнадзорности, наркомании и правонарушений в школе,
- Координировать действия педагогического коллектива с работой районных структур и общественных организаций, работающих с детьми и подростками.

Задачи Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся:

- Разработка и осуществление комплекса мероприятий по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании, токсикомании и безнадзорности среди учащихся школы.
- Предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних учащихся в школе, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому.
- Обеспечение механизма взаимодействия школы с правоохранительными органами, представителями лечебно-профилактических, образовательных учреждений, муниципальных центров и других организаций по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав детей.
- Осуществление контроля за поведением подростков, состоящих на учете в ПДН, в комиссии по делам несовершеннолетних.
- Рассмотрение учащихся группы «социального риска» и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей, сообщение о них в инспекцию по делам несовершеннолетних.
- Разъяснение существующего законодательства, прав и обязанностей родителей и детей.
- Проведение индивидуально воспитательной работы с подростками девиантного поведения.
- Поведение просветительской деятельности по данной проблеме.
- Организация работы с социально опасными, неблагополучными, проблемными семьями, защита прав детей из данной категории семьи.
- Вовлечение подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки спортивного, технического и художественного направления.
- При разборе персональных дел вместе с учащимися приглашение классного руководителя и родителей учащихся.

- Свою работу совет профилактики проводит в тесном контакте с правоохранительными органами, общественными организациями, проводящую воспитательную работу с детьми.
- Защита прав и представление интересов ребенка в различных конфликтных ситуациях с участием как физических, так и юридических лиц.

Совет имеет право:

- Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы. Представлять по данной проблеме педагогический, ученический, родительский коллективы в различных органах управления, общественных организациях, структурах власти.
- Рассматривать отчеты классных руководителей, представителей блока дополнительного образования, обучающихся школы.
- Приглашать на собеседование родителей, посещать неблагополучные семьи с целью анализа ситуации, оказания помощи, защиты прав ребенка, при необходимости направлять информацию о неблагополучных семьях в КДН и ЗП, органы опеки и попечительства УСЗН города Валуйки и Валуйского округа, ОМВД по месту жительства.
- Ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия (меры административного воздействия к несовершеннолетним могут быть приняты комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав). Совет по профилактике безнадзорности правонарушений несовершеннолетних строит свою работу и принимает решения в рамках Закона «Об образовании», Федерального закона «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 120-ФЗ от 24.06.99г. Международной Конвенции ООН по правам ребенка.

Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в пределах своей компетенции обязан:

- Выявлять несовершеннолетних и семьи, находящиеся в социально опасном положении, а также незамедлительно информировать об этих фактах:
 - 1) орган прокуратуры - о нарушении прав и свобод несовершеннолетних;
 - 2) комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав - о выявленных случаях нарушения прав несовершеннолетних на образование, труд, отдых, жилище и других прав, а также о недостатках в деятельности органов и учреждений, препятствующих предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- 3) орган опеки и попечительства - о выявлении несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей или иных законных представителей либо находящихся в обстановке, представляющей угрозу их жизни, здоровью или препятствующей их воспитанию;
- 4) орган управления социальной защитой населения - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с безнадзорностью или беспризорностью, а также о выявлении семей, находящихся в социально опасном положении;
- 5) орган внутренних дел - о выявлении родителей несовершеннолетних или иных их законных представителей и иных лиц, жестоко обращающихся с несовершеннолетними и (или) вовлекающих их в совершение преступления или антиобщественных действий или совершающих по отношению к ним другие противоправные деяния, а также о несовершеннолетних, совершивших правонарушение или антиобщественные действия;
- 6) орган управления здравоохранением - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в обследовании, наблюдении или лечении в связи с употреблением алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, наркотических средств, психотропных или одурманивающих веществ;
- 7) орган управления образованием - о выявлении несовершеннолетних, нуждающихся в помощи государства в связи с самовольным уходом из детских домов, школ-интернатов и других детских учреждений либо в связи с прекращением по неуважительным причинам занятий в образовательных учреждениях;
- 8) орган по делам молодежи - о выявлении несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении и нуждающихся в этой связи в оказании помощи в организации отдыха, досуга, занятости.

8.6. Организация деятельности Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений.

- Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся заседает не реже одного раза в два месяца (кроме экстренных случаев).
- Экстренное (внесрочное) заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся может быть созван по распоряжению директора школы, решению большинства его членов.
- План работы Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся составляется на учебный год.
- Решения совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди учащихся доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных

представителей) на совещаниях при директоре, общешкольных классных и родительских собраниях.

8.7. Основные функции Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся:

- Координация деятельности субъектов управления, классных руководителей, родителей учащихся (их законных представителей), вопросам охраны прав ребёнка.
- Рассмотрение представлений классных руководителей о постановке учащихся на педагогический учёт и принятие решений по данным представлениям.
- Оказание консультативной, методической помощи родителям (их законных представителей) в воспитании детей.
- Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы в пределах своей компетенции.
- Привлечение специалистов – врачей. Психологов, работников правоохранительных органов к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся.
- Вынесение проблемных вопросов на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы; ходатайство перед педсоветом, ОВД и комиссией по делам несовершеннолетних о снятии с учёта учащихся, исправивших свое поведение.
- Подготовка ходатайств в Совет школы о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся – нарушителей в школе в соответствии с действующим законодательством.
- Обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства.
- Документация и отчётность.
- Приказ о создании совета профилактики.
- Протоколы заседаний.

9. Организация и порядок ведения учёта учащихся, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия.

9.1. Пропуск и непосещение учебных занятий по уважительной причине - считается отсутствие в течение учебного времени по медицинскими показаниям, по обстоятельствам непредвиденного характера, письменного заявления родителей (законных

представителей), документов из других учреждений и организаций, с разрешения (приказа) руководителя ОГБОУ «Валуйская СОШ№4» Белгородской области.

9.2. пропуск, непосещение учебного занятия без уважительной причины – отсутствие в течение учебного времени в связи с обстоятельствами или основаниями, не попадающими под п. 3.1.

9.3. Учет посещаемости в ОГБОУ «Валуйская СОШ№4» Белгородской области осуществляется ежедневно и заключается в следующем:

- фиксирование всех допущенных учащимися пропусков в течение учебного дня;
- установление их причин и осуществление мер по устранению условий, препятствующих получению образования.

9.4. Основные формы работы:

- Выявляет и ведёт учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;
- Принимает меры по их воспитанию;
- Своевременно информирует Управление образования администрации муниципального района «Валуйский городской округ» об имеющихся пропусках занятий учащимися без уважительных причин по итогам четверти (не позднее последнего учебного дня), учебного года (не позднее 30 мая) согласно установленной формы №1.

9.5 Основные направления деятельности:

- В школе ведется ежедневно журнал посещаемости учебных занятий, в котором регистрируется учет пропусков занятий учащимися. Причины неявки на учебные занятия выясняются в течение дня и фиксируются в журнале. Страницы в журнале пронумерованы и прошиты. Ежедневно анализируются итоги пропусков.
- Учащиеся, не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия, подлежат постановке на внутришкольный учет. Постановка на внутришкольный учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.
- Вопросы учета посещаемости школьниками занятий, обсуждение проблем выполнения всеобща рассматриваются на совещаниях при директоре, заседаниях педагогических советов школ не реже одного раза в четверть. Об итогах проводимой работы оформляются аналитические справки, приказы по итогам каждой четверти, учебного года.

- Приказом директора ОГБОУ «Валуйская СОШ№4» Белгородской области назначается ответственный за ведение внутришкольного учета учащихся, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях.

9.6 Заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог:

- оказывает организационно – методическую помощь классным руководителям в работе с учащимися, не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в общеобразовательных учреждениях;

- ведет анализ условий и причин негативных проявлений среди учащихся и определяет меры по их устранению;

- формирует банк данных об учащих, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия;

- готовит соответствующую информацию о деятельности образовательного учреждения по профилактике безнадзорности и правонарушений учащихся в Управление образования, КДН;

9.7 Классный руководитель своевременно информирует родителей (их заменяющих) учащихся о пропусках занятий без уважительных причин в письменной форме под роспись.

9.8 Классный руководитель обеспечивают контроль занятости учащихся после учебных занятий и в каникулярное время

9.9 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, классный руководитель осуществляют контроль за получением выпускниками 9 классов среднего (полного) общего образования.

9.10 Ответственность и контроль за организацией учета посещаемости школьниками уроков, правильным оформлением документов по вопросам отчисления, перевода учащихся для дальнейшего обучения в другие образовательных учреждения возлагается на заместителя директора по учебно-воспитательной работе.

9.11 Ответственность и контроль за взаимодействием с органами и учреждениями системы профилактики несовершеннолетних возлагается на заместителя директора, курирующий воспитательную работу.

Сведения об учащихся _____ пропустивших занятия без уважительных причин

за _____ 20__ г.

Ф.И.О.	Класс, дата рождения	Кол-во дней	Кол-во уроков, (%)	Проведенные профилактические мероприятия с учащимися, пропустившими занятия без уважительных причин

Директор школы _____

Ф.И.О.

Ответственный за учет детей _____

Ф.И.О.

1. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в образовательном учреждении

1.2. Уполномоченный по защите прав участников образовательного процесса в ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области (далее – уполномоченный) вводится в структуру органов общественного управления школы в целях защиты прав, свобод и законных интересов (далее – прав) участников образовательного процесса, а также восстановления их нарушенных прав.

2. Основные цели и задачи уполномоченного

2.1. Основными целями и задачами уполномоченного являются:

- содействие восстановлению нарушенных прав участников образовательного процесса;

- оказание помощи родителям (законным представителям) несовершеннолетних в регулировании взаимоотношений с детьми в конфликтных ситуациях;
- обеспечение взаимодействия учащихся, воспитанников, их родителей (законных представителей), семей, педагогических работников и других участников образовательного процесса по вопросам защиты их прав;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса.

2.2. В своей деятельности уполномоченный руководствуется Конвенцией ООН "О правах ребенка", Конституцией РФ, законодательством РФ, защищающим права и интересы ребенка, уставом ОУ и настоящим Положением.

3. Права и обязанности уполномоченного

3.1. Уполномоченный действует в пределах компетенции, установленной настоящим Положением. Он не принимает управленческих решений, отнесенных к образовательному процессу и компетенции должностных лиц, органов управления и самоуправления ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области.

3.2. Для реализации своих обязанностей уполномоченный имеет право:

- посещать классы, группы во время образовательного процесса, родительские собрания, заседания педагогического совета или иных органов управления и самоуправления ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области.
- получать пояснения по спорным вопросам от всех участников образовательного процесса;
- проводить самостоятельно или совместно с представителями органов самоуправления ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области, администрацией школы проверку фактов нарушения прав участников образовательного процесса;
- заниматься решением проблем по собственной инициативе при выявлении фактов грубых нарушений прав участников образовательного процесса;
- пользоваться помощью участников образовательного процесса при решении вопросов, относящихся к его компетенции;
- вносить рекомендации (письменные и устные) администрации, педагогическому совету, иным органам управления и самоуправления ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области, предлагать меры разрешения конфликта;
- представлять свое мнение, оценки и предложения по результатам изучения и обобщения информации о нарушении прав участников образовательного процесса педагогическому совету, иным органам управления и самоуправления ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области.

3.3. Уполномоченный обязан:

- содействовать разрешению конфликтов между участниками образовательного процесса путем конфиденциальных переговоров;
- повышать информированность участников образовательного процесса о правах ребенка;
- по окончании учебного года представлять органам самоуправления и управления ОГБОУ «Валуйская СОШ №4» Белгородской области отчеты о своей деятельности с выводами и рекомендациями.

3.4. Уполномоченный не вправе разглашать ставшие ему известными конфиденциальные сведения о частной жизни других лиц без их письменного согласия.

4. Процедура рассмотрения уполномоченным обращений участников образовательного процесса

4.1. Уполномоченный рассматривает обращения участников образовательного процесса (учащихся, воспитанников, педагогических работников, родителей (законных представителей) несовершеннолетних), касающиеся нарушения их прав, связанных с осуществлением образовательного процесса.

4.2. Не подлежат рассмотрению жалобы:

- по вопросам, связанным с оплатой труда и поощрением членов трудового коллектива;
- на дисциплинарные взыскания;
- на организацию образовательного процесса;
- на действия и решения государственных и муниципальных органов.

4.3. Обращение подается уполномоченному в срок не позднее двух недель со дня нарушения права заявителя или с того дня, когда заявителю стало известно о нарушении. Обращение может подаваться как в письменной, так и в устной форме, с обязательной регистрацией в журнале учета обращений граждан. Письменное обращение должно содержать: фамилию, имя, отчество и адрес заявителя, изложение сути вопроса, номер контактного телефона, по которому можно связаться с заявителем.