

Муниципальное учреждение
"Управление образования"

ПРИКАЗ

28.01.2015 г.

№ 01-08/41

г. Ухта

Об упорядочении работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении и семьями, находящимися в социально опасном положении

В целях эффективного исполнения Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Республиканского закона от 23 декабря 2008г. № 148-РЗ «О некоторых мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Коми», упорядочения работы по предупреждению безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих этому; по обеспечению защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, предотвращению случаев жестокого обращения с несовершеннолетними; социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении; выявлению и пресечению случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий

Приказываю:

1. Утвердить:

- 1.1 Перечень и содержание документов, обязательных для ведения дела несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении; семьи, находящейся в социально опасном положении в дошкольном образовательном учреждении (Приложение I).

- 1.2 Перечень и содержание документов, обязательных для ведения дела несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении; семьи, находящейся в социально опасном положении в образовательном учреждении, реализующем программы начального общего и (или) основного общего, и (или) среднего общего образования (Приложение II).
2. Руководителям образовательных учреждений на территории МОГО «Ухта»:
 - 2.1 Ознакомить с данным приказом педагогических работников подведомственного образовательного учреждения.

Сроки: до 20.02.2015г.
 - 2.2 Руководствоваться данным приказом при организации работы с указанными категориям несовершеннолетних, семей несовершеннолетних.

Сроки: постоянно.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на заместителя начальника Волохову Л.А.

Начальник

Н.А. Безносилова

Приложение I

Документы, обязательные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении:

№	Наименование документа	Ответственный	Периодичность
1.	Социальный паспорт семьи	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке на учет.
2.	Представление на постановку (снятие) на внутренний учёт в образовательном учреждении	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке (снятии) на учет
3.	Приказ о постановке (снятии) с учёта	Руководитель	При постановке (снятии) на учет
4.	Учетная карта семьи, находящаяся в социально опасном положении	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке на учет, далее – 1 раз в учебном году
5.	Акт обследования ЖБУ семьи, состоящей на учете	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	1-ый акт – при постановке на учет, далее – не менее 1 раза в полугодие
6.	План индивидуально-профилактической работы с семьей.	Воспитатель, инспектор по охране прав детства	При постановке на учёт, далее ежегодно
7.	Подготовка документов о рассмотрении материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН	Инспектор по охране прав детства	При необходимости
8.	Постановления КпДН, информации ОпДН	Инспектор по охране прав детства	При наличии
9.	Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики	Инспектор по охране прав детства	При наличии

Документы, рекомендованные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении:

- 1 свидетельство о рождении (ребенка из семьи, состоящей на учете);
- 2 справка о составе семьи;
- 3 справки о статусе семьи (малообеспеченная, многодетная и т.д.)
- 4 копия медицинского полиса воспитанника

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

1. Ф.И.О. отца _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании
нотариальной доверенности) _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,
телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Сведения о детях (ф.и., дата рождения, посещает ли ДООУ, ОУ, состоит ли на учете)

6. Категория семьи _____

7. Характеристика ЖБУ семьи _____

8. Общий заработок семьи _____

9. Другие сведения (близкие родственники, доверенные
лица) _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. специалистов, ответственных за проведение профилактической работы с
семьей _____

Дата _____

подпись _____

Заведующему МДОУ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на постановку на внутренний учет в образовательном учреждении

семьи _____

За(основание) _____

считаем необходимым поставить на внутренний учет в образовательном учреждении

« _____ » _____ 201 ____ года

Представление рассмотрено на Педсовете « ____ » _____ 201 __ г.

протокол № _____,

решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

Заведующему МДОУ

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на снятие с внутреннего учета в образовательном учреждении

семьи _____

Основания для снятия с учета:

Решение _____

Представление рассмотрено на Педсовете « ____ » _____ 201 __ г.

протокол № _____,

С решением ознакомлены (подпись родителей) _____

**УЧЕТНАЯ КАРТА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В
СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на учет, причина: _____

ВСУ _____

ОПДН _____

КпДН _____

Содержание проводимой работы с семьей (фактически проведенные мероприятия):

дата	содержание работы	ответственный	примечание

«УТВЕРЖДАЮ»
Заведующая МДОУ №

(Ф.И.О. заведующей)

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания
несовершеннолетних детей

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек:

Адрес: _____

Характеристика жилищно-бытовых условий _____

Санитарное состояние _____

Имеется ли необходимая мебель _____

Общий заработок семьи _____

На момент посещения установлено

Приложение II

Документы, обязательные для ведения дела несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении:

№	Наименование документа	Ответственный	Периодичность
1.	Социальная карта учащегося	классный руководитель	При постановке на учет
2.	Представление на постановку (снятие) на внутришкольный учет	Классный рук. Соц. педагог ЗДВР	При постановке (снятие) на учет
3.	Приказ о постановке (снятии) на учет	Руководитель ОУ	При постановке (снятии) на учет
4.	Характеристика учащегося	Классный руководитель	При постановке на учет, далее – 1 раз в полугодие и по необходимости
5.	Акт обследования ЖБУ подростка, состоящего на учете	Социальный педагог, кл. рук.	1-ый акт – при постановке на учет, далее 1 раз в полугодие
6.	План индивидуально-профилактической работы с учащимся	Классный руководитель, соц. педагог, психолог	При постановке на учёт и далее ежегодно
7.	Информация о проделанной воспитательной работе с учащимся	Классный руководитель	1 раз в год, а также по мере необходимости (итоги четверти, полугодия)
8.	Табель успеваемости и посещаемости учащегося	Классный руководитель	По итогам учебной четверти, триместра, года
9.	Документы о рассмотрении материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН	Социальный педагог	При необходимости
10.	Постановления КпДН, информации ОпДН	Социальный педагог	При наличии
11.	Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики	Социальный педагог	При наличии

Документы, рекомендованные для ведения дела несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении:

- 1 свидетельство о рождении (паспорт) учащегося;
- 2 рекомендации школьного педагога-психолога для педагогов, родителей;
- 3 сведения о предварительной летней занятости учащегося в форме заявления-оповещения родителей; итоги летней занятости;
- 4 справки о статусе семьи (малообеспеченная, многодетная и т.д.)

Документы, обязательные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении

№	Наименование документа	Ответственный	Периодичность
1.	Учетная карта семьи, находящейся на учете	Классный руководитель, соц. педагог	Оформление – в начале уч. года, ведение – в течение уч. года
2.	Социальный паспорт семьи	классный руководитель, соц. педагог	При постановке на учет
3.	Представление на постановку (снятие) на внутришкольный учет	Классный рук. Соц. педагог ЗДВР	При постановке (снятие) на учет
4.	Приказ о постановке (снятии) на учет	Руководитель ОУ	При постановке (снятии) на учет
5.	Характеристика учащегося	Классный руководитель	При постановке на учет, далее – 1 раз в полугодие и при необходимости
6.	Акт обследования ЖБУ семьи, состоящей на учете	Социальный педагог, кл. рук.	1-ый акт – при постановке на учет, далее 1 раз в полугодие
7.	План индивидуально-профилактической работы с семьей.	Классный руководитель, соц. педагог, психолог	1 раз в год
8.	Информация о проделанной воспитательной работе с учащимся или семьей, состоящей на учете	Классный руководитель	1 раз в год, а также по мере необходимости (итоги четверти, полугодия)
9.	Табель успеваемости и посещаемости учащегося из семьи, состоящей на учете	Классный руководитель	По итогам учебной четверти, триместра, года
10.	Подготовка документов о рассмотрении материалов в отношении несовершеннолетнего и семьи на заседаниях КпДН, ОпДН	Социальный педагог	При необходимости
11.	Постановления КпДН, информации ОпДН	Социальный педагог	При наличии
12.	Документы по взаимодействию с иными субъектами профилактики	Социальный педагог	При наличии

Документы, рекомендованные для ведения дела семьи, находящейся в социально опасном положении

1. свидетельство о рождении (паспорт) ребенка из семьи, состоящей на учете;
2. справка о составе семьи;
3. рекомендации школьного педагога-психолога для педагогов, родителей;

4. сведения о предварительной летней занятости учащегося в форме заявления-оповещения родителей; итоги летней занятости;
5. справки о статусе семьи (малообеспеченная, многодетная и т.д.)
6. другие документы, необходимые для оказания помощи семье (учащемуся), состоящей на учете.

СОЦИАЛЬНАЯ КАРТА УЧАЩЕГОСЯ

Ребенок:

1. Ф.И.О. _____
2. дата рождения _____
3. домашний адрес (телефон) _____
4. тип семьи _____

Мать:

1. Ф.И.О. _____
2. место работы _____
3. профессия _____
4. паспортные данные _____

Отец:

1. Ф.И.О. _____
2. место работы _____
3. профессия _____
4. паспортные данные _____

Состав семьи: _____

Материальные условия: _____

Жилищные условия: _____

Характер внутрисемейных отношений:

- благоприятный
- неблагоприятный

Причины сложившихся семейных отношений:

*социально-психологические (эмоционально-конфликтные отношения супругов, родителей и детей; низкий образовательный уровень родителей)

*криминальные факторы (алкоголизм, наркомания, аморальный образ жизни родителей, проявление жестокости в семье)

*другое _____

Взаимоотношения родителей с ребенком:

*положение ребенка в семье нельзя считать вполне благополучным, требования к нему взрослых противоречивы, внимания уделяется недостаточно, индивидуальные проблемы и особенности осознаются плохо, не учитываются в общении;

*ребенок в семье лишний, отношение к нему безразличное, равнодушное, подчас грубое, его проблемами никто не интересуется.

*другое _____

Взаимоотношение школы и семьи:

*между требованиями школы и семьи нет противоречий, родители признают авторитет педагога;

*должного согласования в воспитательной тактике нет; родители плохо прислушиваются к советам педагогов, их связь со школой носит формальный характер;

*семья не стремится к сотрудничеству со школой.

Вредные привычки учащегося _____

СОЦИАЛЬНЫЙ ПАСПОРТ СЕМЬИ

1. Ф.И.О. отца _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,

телефон _____

2. Ф.И.О. матери _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,

телефон _____

3. Ф.И.О. законных представителей (опекуны, попечители, либо на основании
нотариальной доверенности) _____

Год рождения _____, место рождения _____

Место работы, должность,

телефон _____

4. Домашний адрес, телефон/фактическое место проживания _____

5. Сведения о детях (ф.и., дата рождения, посещает ли ДООУ, ОУ, состоит ли на учете)

6. Категория семьи _____

7. Характеристика ЖБУ семьи _____

8. Общий заработок семьи _____

9. Другие сведения (близкие родственники, доверенные

лица) _____

10. Дата первоначальной постановки на учёт _____

11. Основание _____

12. Ф.И.О. специалистов, ответственных за проведение профилактической работы с

семьей _____

Дата _____

подпись _____

ХАРАКТЕРИСТИКА

Ученика _____ класса

Ф.И.О. _____

Дата рождения _____

Постоянное место жительства _____

С какого класса обучается _____

Переводился ли из школы, исключался ли из школы, когда, по какой причине _____

Каково отношение к обучению в школе, выполнению домашних заданий. Успеваемость.

Оставался ли на 2 год, по каким причинам, в каком классе _____

Какими предметами интересуется, в каких кружках, секциях занимался, любит ли читать, какой литературой увлекается _____

Какое участие принимал в общественной жизни школы, класса _____

Отношение к учителям, взрослым _____

Поведение в школе, в семье, в общественных местах _____

С кем дружит _____

Имеет ли дурные привычки и наклонности (курит, употребляет алкоголь, принимает наркотики, с какого времени _____

Совершал ли правонарушения, когда, какие, с кем. Имел ли приводы в полицию, когда, причина _____

Причины отклонения от норм поведения _____

Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, их результаты _____

Ф.И.О., образование, место работы отца и матери или лиц их заменяющих (если нет кого-либо из родителей, то с какого времени и по какой причине). Сведения о других членах семьи. _____

Взаимоотношения между членами семьи. Имеются ли в их поведении отклонения от нормы (алкоголизм, хулиганство, судимость и др.) _____

Характер влияния семьи на несовершеннолетнего

Статус семьи (малообеспеченная, проживают в общежитии, многодетная, др.) _____

Предполагаемые меры, необходимые для исправления несовершеннолетнего _____

Классный руководитель _____ дата _____

В Совет профилактики
МОУ «СОШ № ...»

от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
на постановку на школьный учет

Ф.И.О. _____

_____ (дата рождения), обучающегося _____ класса

За(основание) _____

считаем необходимым поставить на школьный учет.

« _____ » _____ 201 ____ года

Представление рассмотрено на Совете профилактики « ____ » _____ 201 __ г.

протокол № _____,

решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей с расшифровкой) _____

В Совет профилактики

МОУ «СОШ № ...»

от _____

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ

на снятие со школьного учета

(ф.и.о. обучающегося) _____

_____ (дата рождения) _____ класса.

Основания для снятия с учета:

Представление рассмотрено на Совете профилактики «__» _____ 201_г.

Решение _____

С решением ознакомлены (подпись родителей) _____

**УЧЕТНАЯ КАРТА СЕМЬИ, НАХОДЯЩЕЙСЯ В
СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

Дата постановки на учет, причина:

ВШУ _____

ОПДН _____

КпДН _____

Содержание проводимой работы с семьей (фактически проведенные мероприятия):

дата	содержание работы	ответственный	примечание

**ИНФОРМАЦИЯ КЛАССНОГО РУКОВОДИТЕЛЯ
О РАБОТЕ С УЧАЩИМСЯ, СОСТОЯЩИМ НА ВШУ, ОпДН, КпДН**
за период: 2014/2015 учебный год (сдается кл. рук. по итогам уч. года)

1.Ф.И. ученика, класс _____

2.пропущено: всего дней _____ (уроков _____), из них:

*по уважительной причине _____ дней, _____ уроков;

*без уважительной причины _____ дней, _____ уроков.

3. работа, проведенная с учащимся:

*классные часы и мероприятия

Тема классного часа (мероприятия)	Дата проведения	присутствие

*индивидуальные беседы

Дата	Тема беседы	решение

4. работа с родителями:

*индивидуальные беседы и родительские собрания

дата	Тема	решение

5.приглашение на совет профилактики, педсовет, административное совещание и т.п.

дата	Вид контроля	присутствие	решение

6.другая работа, проведенная с «учетным» подростком и его семьей:

7.занятость «учетного» обучающегося во внеурочное время и фактическая посещаемость:

Где занимается	Дни и время занятий	Ф.И.О. тренера

«УТВЕРЖДАЮ»
директор МОУ «СОШ № «

(Ф.И.О. директора)

АКТ
обследования жилищно-бытовых условий и условий воспитания
несовершеннолетних детей

от _____ 20__ года

Нами, _____

в присутствии _____

проведено обследование жилищно-бытовых условий _____

Обследованием установлено, что семья состоит из _____ человек:

Адрес: _____

Характеристика жилищно-бытовых условий _____

Санитарное состояние _____

Имеется ли необходимая мебель _____

Общий заработок семьи _____

На момент посещения
установлено _____

Заключение

Обследование провели: 1. _____
2. _____

3. _____

4. _____