



Утверждаю:
Директор ИТЛ № 24
С.М. Жилин

Приказ № 1014 от 14. 11. 2015г.

Положение
о материальной поддержке
несовершеннолетних учащихся
Муниципального общеобразовательного
учреждения - Информационно -
технологический лицей № 24 г. Нерюнгри
имени Е.А. Варшавского

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано в соответствии с «Законом «Об образовании», Порядком организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утверждённого приказом Министерства образования и науки РФ от 30 августа 2013г. № 1015, Уставом Муниципального общеобразовательного учреждения – Информационно-технологический лицей № 24.

1.2. Целью материальной поддержки является оказание материальной помощи детям и их семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации в решении возникающих проблем.

1.3. Материальная поддержка осуществляется в отношении обучающихся требующих индивидуально направленной социальной помощи и поддержки.

2. Порядок оказания материальной поддержки обучающимся ИТЛ №24

2.1. Материальная поддержка оказывается несовершеннолетним учащимся проживающим:

- в малообеспеченных и многодетных семьях;
- детям из неполных семей;
- детям находящимся под опекой;
- детям состоящим на учете ПДН ОВД; КДН;
- оба родителя безработные;
- низкий уровень материальной обеспеченности (заработная плата родителей ниже прожиточного минимума);
- ребенку не обеспечивается должное полноценное воспитание и обучение;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым уклоняются от выполнения своих обязанностей.

2.2. Решение об оказании материальной поддержки выносится Советом профилактики лица по представлению классного руководителя, социального педагога, и утверждается на этом же Совете.

2.3. До принятия решения об оказании материальной поддержки классный руководитель проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняет все аспекты проблемы и возможные пути ее решения.

2.4. Совет профилактики, рассмотрев представленную информацию и документы (проблемную карту, акт обследования, и другие документы), принимает решение об оказании материальной поддержки ученику, и планирует основные направления работы с родителями или лицами их заменяющими.

2.6. Решение Совета профилактики рассматривается и утверждается на административном планерном совещании при директоре, в состав которого входят завучи лица.

2.7. Решение о прекращении оказания материальной поддержки принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий в отношении взрослых членов проживающих с ребенком, устойчивой тенденции к улучшению материального положения или полного решения проблемы, которая стала причиной оказания материальной поддержки несовершеннолетнему.

2.8. Решение о прекращении оказания материальной поддержки принимается на Совете профилактики и утверждается на административном планерном совещании при директоре.

3. Содержание работы с семьями, в которых несовершеннолетним оказывается материальная поддержка

3.1. Классный руководитель ежемесячно совместно с социальным педагогом планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями, в которых детям оказывается материальная поддержка со стороны ИТЛ №24.

- профилактика антисоциального поведения;

- индивидуальные консультации по проблемам материального обеспечения, воспитания, взаимоотношений;

- профилактические беседы в инспектором ОДН.

3.2 Для проведения профилактической работы с семьей, специалисты, непосредственно работающие ведут следующую документацию:

- классный руководитель – индивидуальные проблемные карты семьи, акты обследования ЖБУ, характеристика семьи, план работы, утвержденный заместителем директора по воспитательной работе;

- социальный педагог – социальный паспорт семьи, протоколы заседания Совета профилактики, карта обследования неблагополучных семей.

- психолог – диагностика семейного воспитания, журнал индивидуальных консультаций родителей, программа тренинговых занятий.

3.3. О проведенных мероприятиях, классный руководитель один раз в месяц докладывает на текущем совещании социально – психологической службы и фиксирует их в социально-проблемной карте.

3.4. Обо всех значимых изменениях в материальном положении обучающегося (негативных и позитивных), классный руководитель оперативно докладывает председателю Совета профилактики.