



Утверждаю:
Директор ИТЛ № 24
С.М. Жилин

Приказ № 1014 от 14.11.2015г.

Положение
об учете неблагополучных семей
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 учета является проведение социально профилактических мероприятий совместно учебной и воспитательной частью по оказанию педагогической помощи семьям в решении возникших проблем.

1.3. Внутрилицейскому (в дальнейшем «учету») учету как неблагополучные подлежат семьи, требующие индивидуально направленной коррекционно-профилактической работы, психолого-педагогической и правовой защиты.

2. Порядок учета

2.1. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечивается должное полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый надзор;
- создана обстановка, которая отрицательно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение,
- имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым отрицательно влияют на ребенка;
- родители злостно препятствуют выполнению детьми Устава лицея, единых требований для обучающихся;
- родители, уклоняющиеся от выполнения своих обязанностей по контролю за успеваемостью, посещаемостью занятий и пропусками уроков своими детьми.
- семьи, где дети совершили ряд проступков, правонарушений или преступлений.

2.3. Решение о постановке на учет выносится Советом профилактики лицея по представлению классного руководителя, социального педагога, преподавателя лицея и утверждается на этом же Совете.

2.4. До принятия решения о постановке на учет классный руководитель проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняет все аспекты, проблемы и возможные причины ее возникновения, с согласия учащихся (или родителей) организует консультацию психолога, составляет психолого-педагогическую характеристику учащегося в форме индивидуальной социально-проблемной карты.

2.5. Совет профилактики, рассмотрев представленные документы (проблемную карту, акт обследования, объяснительные, докладные преподавателей и другие необходимые документы), принимает решение о постановке семьи на учет и планирует основные направления работы с родителями.

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

2.7. Решение о снятии проблемной семьи с учета принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

2.8. Для снятия с учета классный руководитель, совместно с социальным педагогом и психологом предоставляет необходимые документы на рассмотрение Совета

профилактики (акт обследования семьи, характеристика, динамика изменений, индивидуальные проблемные карты семей).

2.8. Решение о снятии с учета принимается на Совете профилактики и утверждается на административном планерном совещании при директоре.

3. Содержание работы с семьями, поставленными на учет

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

- профилактика антисоциального поведения;
- индивидуальные консультации по проблемам обучения, воспитания, взаимоотношений;
- взаимодействие классного руководителя и родителей по осуществлению контроля за посещаемостью учебных занятий детьми;
- профилактические беседы в инспектор ОДН.

3.2 Для проведения профилактической работы с семьей, поставленной на учет, специалисты, непосредственно работающие с неблагополучными семьями 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 четверть докладывает на текущем совещании социально – психологической службы и фиксирует их в социально-проблемной карте.

3.4. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) социально-психологического климата в семье классный руководитель оперативно докладывает председателю Совета профилактики.