



ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЯСИНОВАТСКАЯ САНАТОРНАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ № 14»

(ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»)

286007, ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА, М.О. ЯСИНОВАТСКИЙ,

Г. ЯСИНОВАТАЯ, МКР. ЦЕНТРАЛЬНЫЙ, Д.24А

тел. +7 (85636) 4-25-46; моб.тел.+7 (949) 505-29-95

e-mail: shkola_yusinov@mail.ru

ОКПО 75449901; ОГРН 1229300007452;

ИНН/КПП 9307000423/931101001

ПРИНЯТО
решением педсовета

протокол от 22.08.23 № 8

УТВЕРЖДЕНО:

Директор

ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14»

Л. Н. Сердюк

Приказ от 14.11.2023 г. № 157



ПОЛОЖЕНИЕ
О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ

І. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом №124-ФЗ от 3 июля 1998 года «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 120-ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних» с изменениями на 14 июля 2022 года, Федеральным законом № 442-ФЗ от 28.12.2013 года «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации» с изменениями на 11 июня 2021 года, а также Уставом ГКОУ «ЯСИНОВАТСКАЯ СШИ № 14», и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, регламентирующими деятельность общеобразовательных организаций.

1.2. В Положении применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников) – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся (воспитанников), осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися (воспитанниками), находящимися в социально опасном положении.

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

Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении:

- обучающиеся (воспитанники), склонные к девиантному поведению;

- обучающиеся (воспитанники) образовательной организации, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершающих правонарушение или антиобщественные деяния;

- обучающиеся (воспитанники) которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

Семья, находящаяся в социально опасном положении – семья, имеющая обучающегося (воспитанника), 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.

Учёт в образовательной организации обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении (далее «учет») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- выявление склонности обучающихся (воспитанников) к различным формам девиантного поведения на ранних стадиях;

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся (воспитанников);

- выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию и проявлению поведенческих отклонений, а также безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников);

- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении.

II. Основания постановки и снятия с учёта обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении

2.1. Постановка на учёт носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. На учёт ставятся обучающиеся (воспитанники):

- склонные к девиантному поведению;

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в школе-интернате;

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав школы-интерната и Правила поведения обучающегося (воспитанника);

- неуспевающие или оставленные по неуважительным причинам на повторный курс обучения;

- склонные к употреблению наркотических средств, психотропных или психоактивных веществ без назначения врача;

- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

- состоящие на учёте в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

На учёт также могут быть поставлены обучающиеся (воспитанники), возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся (воспитанников) на учёт осуществляется по совместному представлению (форма 1-у) заместителя директора по воспитательной работе, практического психолога и классного руководителя (воспитателя) и на основании решения Совета профилактики школы-интерната.

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося (воспитанника) на учёт, его характеристика.

На каждого обучающегося (воспитанника), поставленного на учёт, членами Совета профилактики образовательной организации:

- заводится «Учётная карточка обучающегося (воспитанника)» (форма 2-у), которая хранится с протоколами заседаний Совета профилактики школы-интерната у заместителя директора по воспитательной работе;

- совместно со специалистами психологической службы и педагогами школы-интерната, с участием сотрудников секторов по делам несовершеннолетних городских отделов внутренних дел Донецкой Народной Республики составляется «Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы с обучающимся (воспитанником)» (форма 3-у), которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе;

- ведётся «Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося (воспитанника)» (форма 4-у). Данная карточка заполняется практическим психологом;

- журнал индивидуальных наблюдений ведётся классным руководителем или воспитателем (в произвольной форме).

Информация о постановке обучающегося на учёт должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) под подпись (форма 1 – у).

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе образовательной организации ежемесячно осуществляет сверку данных об обучающихся (воспитанниках), находящихся в социально опасном положении, состоящих на учёте в СДН и ОДСД.

2.4. Снятие с учёта обучающихся (воспитанников) осуществляется по решению Совета профилактики школы-интерната на основании совместного представления заместителя директора по учебно-воспитательной работе, практического психолога и воспитателя/классного руководителя, ходатайство классного руководителя/воспитателя. Нормой для снятия с учёта являются позитивные изменения, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца).

Кроме того, с учёта снимаются обучающиеся (воспитанники):

- окончившие образовательную организацию;
- сменившие место жительства, перешедшие в другую образовательную организацию;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

III. Ответственность и контроль ведения учёта обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении

3.1. Ответственность за организацию ведения учёта, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора школы-интерната на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учёта и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета профилактики школы-интерната.

Заместитель директора образовательной организации:

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в образовательной организации;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри образовательной организации и проведения коррекционной работы с обучающимися (воспитанниками), состоящими на контроле;
- оказывает организационно-методическую помощь социальным педагогам (практическим психологам (педагогам-психологам), классным руководителям, воспитателям) в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики образовательной организации.

Классный руководитель/воспитатель:

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по учебно-воспитательной работе и членов Совета профилактики образовательной организации об актуальной социальной ситуации среди обучающихся (воспитанников) класса, представляя сведения для форм 1-у, 5-у;
- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности, представляя сведения для форм 3-у, 4-у);
- обеспечивает просветительскую деятельность;
- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

Практический психолог (педагог-психолог):

- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в образовательной организации;
- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении (форма 4-у);
- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;
- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;

- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося (воспитанника), которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе;
- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;
- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся (воспитанников) и определяет меры по их устранению;
- участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося (воспитанника), которая согласовывается с заместителем директора образовательной организации по воспитательной работе;
- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;
- формирует банк данных образовательной организации об обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении;
- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся (воспитанников).

3.2. Контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящей Инструкцией работы, возлагается на директора школы-интерната.

В Совет профилактики _____
(название образовательной организации)

**Представление
на постановку на учёт**

Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Год рождения _____

Обучающийся (воспитанник) _____ класса

За _____

а также по представлению _____
(соответствующих органов)

считаем необходимым

Ф.И.О. _____

обучающегося (воспитанника) _____ класса поставить на учёт

Практический
психолог _____

Классный
руководитель/воспитатель _____

Заместитель директора _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ОЗНАКОМЛЕН:

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

**Учётная карточка обучающегося (воспитанника),
находящегося в социально опасном положении**

1. Образовательная организация _____

2. Класс _____

3. Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

6. Место регистрации _____

Социальный статус семьи: _____

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, приемная семья)

7. Сведения о родителях:

Мать: Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Отец: Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

Законный представитель: Фамилия _____

Имя _____ Отчество _____

Место работы _____

8. В семье также проживают _____

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

9. Состоит на учете _____

(СДН, причины, дата постановки)

10. Основания и дата постановки на учет _____

(по представлению, дата решения Совета профилактики) _____ (причины,

11. Снят с учета _____

(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)

Приложение: характеристика обучающегося (воспитанника)

Практический психолог _____

Классный _____

руководитель/воспитатель _____

Утверждаю:
 Заместитель директора по ВР
 «__» _____ 20__ г.

**Индивидуальная программа
 коррекционно-воспитательной работы
 с обучающимся (воспитанником)**

Общие сведения о ребёнке

ФИО _____
 Дата рождения _____ возраст _____ класс _____

Дата постановки на учет _____

Причина постановки на учет _____

| Направления работы | Содержание работы | Формы и методы работы | Сроки выполнения (дата) | Ответственный | Примечания |
|--|-------------------|-----------------------|-------------------------|---------------|------------|
| <p><u>Социально-психологическая коррекция:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - соц. адаптация и формирование коммуникативных навыков; - развитие познавательных процессов; - гармонизация эмоционально-волевой сферы; - коррекция форм девиантного поведения. | | | | | |
| <p><u>Социально-педагогическая коррекция:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> - формирование мотивов учебной деятельности; - развитие социально-бытовых, трудовых и культурных навыков; - формирование навыков здорового образа жизни и др. | | | | | |
| <p>Коррекция внутрисемейных взаимоотношений, работа с семьей</p> | | | | | |
| <p>Социально-</p> | | | | | |

| | | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|--|
| медицинская помощь и здоровление | | | | | | |
| Совместная деятельность специалистами других служб по профилактике. | | | | | | |

Практический
психолог _____
Классный
руководитель/воспитатель _____

«__» _____ 20 г.

*В индивидуальную программу коррекционно-воспитательной работы могут быть внесены изменения и дополнения с учётом психофизического состояния обучающегося (воспитанника) и специфики образовательной организации.

Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы содержит сведения об обучающемся (воспитаннике); перечень психологических, социальных, педагогических, медицинских, и других мероприятий по коррекции и воспитанию обучающегося (воспитанника), определяющих стратегию и тактику работы с конкретным обучающимся (воспитанником), состоящим на учете.

Данная программа разрабатывается на основании результатов комплексной диагностики. Этой программе должны следовать все специалисты, работающие с обучающимся (воспитанником).

Неотъемлемыми компонентами индивидуальной программы являются:

- определение уровня развития и здоровья обучающегося (воспитанника);
- определение ресурсов обучающегося (воспитанника) и семьи;
- определение приоритетов и потребностей, связанных с обучающимся (воспитанником);
- определение ожидаемых результатов после проведения комплекса запланированных мероприятий;
- составление списка коррекционно-воспитательных мероприятий, необходимых обучающемуся (воспитаннику);
- дата начала коррекционных мероприятий и их примерная продолжительность;

Этапы разработки программы:

I этап – предварительный протекает в сжатые временные сроки и включает нормализацию психоэмоционального состояния обучающегося (воспитанника).

II этап – диагностический позволяет выявить особенности познавательной сферы (восприятие, память, внимание, мышление, речь) и особенности личности ребенка, наличие эмоционально-волевых расстройств и девиаций характера, особенности взаимоотношений обучающегося (воспитанника) в семье и с окружающими и т.д.

По результатам социально-психологической диагностики определяются основные проблемы обучающегося (воспитанника), основные направления коррекционной работы, конкретные мероприятия в рамках этих направлений и сроки их реализации.

III этап - основной (содержательный)

Алгоритм индивидуальной программы выстраивается следующим образом:

- пояснительная записка;
- направления коррекционной работы;
- содержание коррекционной работы;
- формы и методы коррекционной работы;
- ответственные за реализацию программы;
- сроки реализации (программа обычно рассчитана сроком на 6 месяцев).

Методическое обеспечение программы (диагностический, просветительский и коррекционно-развивающий материал).

Определив основные направления, по которым будет осуществляться программа, необходимо прописать конкретные мероприятия по их реализации. В зависимости от характера ситуации, в программу могут быть включены как мероприятия по всем направлениям: социально-медицинскому, социально-педагогическому, социально-психологическому, социально-правовому, так и лишь по некоторым из них.

В завершении планируемых мероприятий необходимо определиться с ожидаемым результатом по реализации коррекционной программы. Оценка результативности осуществляется по итогам проведения мероприятий.

IV этап – аналитический.

Предполагает анализ результативности реализации коррекционной программы. В программе предполагается промежуточный и итоговый анализ результативности.

Промежуточный анализ примерно через 3 месяца после начала реализации программы. По его итогам происходит пересмотр и доработка коррекционной программы.

Итоговый анализ - через 6 месяцев, по окончании реализации программы. Он предполагает в случае положительной динамики, разработку рекомендаций по закреплению достигнутого результата в дальнейшей работе с обучающимся (воспитанником) или снятие с учета с последующим наблюдением.

Индивидуальная карточка
 социально-психологического сопровождения обучающегося (воспитанника) состоящего
 на учёте

_____ класс Дата постановки на учёт _____

ФИО _____

Дата рождения _____ полных лет _____

Адрес места проживания _____

Родители (ФИО, место работы):

Мать - _____

Отец - _____

Социальный статус (ребенка, семьи) _____

Условия проживания ребенка _____

В семье также проживают _____

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

Занятие обучающегося (воспитанника) в неурочное время (посещение кружков,
 хобби и т.д.) _____

Причина взятия на учет: _____

Состоит ли на учете (в отделе по делам семьи и детей, подразделении органов
 внутренних дел и по какой причине, с какого времени) _____

Проводимая работа:

| Дата | Описание проводимой работы | С кем проводилась работа (ребенок, члены семьи, педагоги) |
|------|----------------------------|---|
| | | |
| | | |
| | | |

ПРИМЕЧАНИЕ:

Индивидуальная карточка социально-психологического сопровождения ребенка используется специалистами психологической службы для служебного пользования.

В столбце «Описание проводимой работы» вписывается полная информация о проведенной работе в отношении данного ребенка по всем видам работ:

- диагностика (название методики, автор) с целью изучения...
- результаты диагностики
- рекомендации
- консультирование по данной проблеме
- коррекционная работа (какая, расписать)
- консультация по запросу (проблемный вопрос и пути решения) и т.д.

В индивидуальной карточке социально-психологического сопровождения ребенка, отображается информация: о ребенке, его семье, социальном окружении илении социально-педагогического сопровождения этого ребенка.

Данная карточка ведется на протяжении всего времени нахождения ребенка в образовательном учреждении и после его снятия как меры профилактики по итрению Совета профилактики. При переходе его в другую образовательную ганизацию данная карточка передается специалисту психологической службы. ли в образовательной организации отсутствует специалист психологической жбы, передается только информация о проделанной работе и ее результативности шписка из карточки).

14»

ном
» с
998
ями
«Об
ний
1 №
1 в
зом
ими
сть

хся
ер,
их
хся
ой
в

му
эм
и)

В Совет профилактики

_____ (название образовательного учреждения)

Е

Представление
на снятие с учёта

Фамилия _____ имя _____ отчество _____

Год рождения _____

обучающейся (воспитанник) _____ класса

состоящего на учёте _____

(дата поступления, основание, причины)

№ 14»

В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:

с учётом мнения _____
(ОБД, КДН, опеки и попечительства)

считаем необходимым
Ф.И.О. _____

обучающегося (воспитанника) _____ класса с внутришкольного учёта снять.

ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика

Практический психолог _____

Классный _____

руководитель/воспитатель _____

Заместитель директора _____

« _____ » _____ 20 г.

ОНОМ
И» с
1998
ИЯМИ
«Об
ений
м №
ан в
авом
ЗЫМИ
ГОСТЬ

ихся
мер,
щих
ихся
эной
ся в

юму
ном
или)

Циркуляром, пронумеровано и скреплено печатью

13 (Ильинская, 13) страниц
Директор ГКОУ «АСИНОВАТСКАЯ СПИ №
14»


Л. Н. Сердюк

20 23 г.

