

Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ «СОШ№10 г. Новошугайска Алтайского края» от 10 «02» 2020 г.
Протокол №4

Утверждено директором МБОУ «СОШ№10 г. Н с. Новоалтайска Алтайского края»

С.П. Бажова
от 13 «02» 2020 г. *№ 69-0*



Положение о порядке действий работников образовательной организации при выявлении факта жестокого обращения (насилия) в отношении обучающихся.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с целью организации раннего выявления фактов жестокого обращения в отношении несовершеннолетних и повышения эффективности помощи, оказываемой несовершеннолетним, пострадавшим от жестокого обращения или подвергшимся насилию.

1.2. Порядок содержит действия работников образовательной организации в случае установления фактов или подозрения на жестокое обращение с несовершеннолетними.

2. Действия педагогических работников в случае жестокого обращения (насилия) в ученической среде

2.1. Прекращение насилия

Любой педагог, увидевший или предположивший, что в отношении ребенка были совершены (совершаются) насильственные действия физического или психологического характера, незамедлительно:

2.1.1. принимает меры по пресечению наблюдаемых насильственных действий и обеспечению безопасности пострадавшему обучающемуся;

2.1.2. оказывает первую помощь пострадавшему и вызывает скорую медицинскую помощь;

2.1.3. информирует об инциденте дежурного администратора;

2.1.4. делает запись в Журнале учета происшествий (случаев насилия) в день совершения инцидента.

2.2. Разбор случая.

Классный руководитель:

2.2.1. проводит по отдельности беседу с пострадавшими, обидчиками и свидетелями. Беседа предполагает установление:

реальности факта совершения насильственных или дискриминационных действий;

длительности и повторяемости этих действий (первый и единственный случай, повторные насильственные действия или систематические издевательства - буллинг); характера действий и обстоятельств, при которых они происходили;

участников действий (пострадавший, инициатор/зачинщик, обидчик, активные последователи, свидетели, защитники);

состояние пострадавшего;

мотивацию совершения насильственных или дискриминационных действий;

отношение свидетелей к происходящему, пострадавшему и обидчику;

состояние пострадавшего;

мотивацию совершения насильственных или дискриминационных действий;

отношение свидетелей к происходящему, пострадавшему и обидчику;

динамики происходящего, возможных последствий насилия для всех его участников и вероятной модели развития ситуации.

2.2.2. информирует администрацию об итогах разбора случая.

2.3. Оказание помощи, принятие воспитательных и дисциплинарных мер, завершение случая.

Классный руководитель:

информирует родителей «жертвы» и «обидчика» о случившемся инциденте, позиции образовательной организации в отношении насильственных действий, мерах, которые будут предприняты для защиты ребенка (жертвы) и в отношении обидчика;

предлагает оказание психолого-педагогической помощи (в организации или за ее пределами) в преодолении последствий психологической травмы (пострадавшему ребенку) и в поведенческой коррекции (ребенку - обидчику).

если случай жестокого обращения (насилия) получил широкую огласку, в целях пресечения распространения слухов классный руководитель совместно с администрацией делает публичное сообщение для родителей и обучающихся о сути конфликта и принятых мерах;

по факту завершения случая (оказана помощь всем участникам, в отношении обидчиков приняты воспитательные и дисциплинарные (при необходимости) меры, обстановка в классе (группе) нормализовалась и повторных проявлений насилия со стороны обидчиков (или других лиц в отношении пострадавшего или других обучающихся) не наблюдается в течение 3-4 недель) делает запись в Журнале учета происшествий (случаев насилия).

Педагог-психолог:

участвует (при необходимости – по приглашению руководителя организации, его заместителя или классного руководителя) в разборе ситуации;

оценивает психологическое состояние пострадавшего, обидчика, свидетелей и оказывает им психологическую помощь (при наличии письменного согласия родителей);

консультирует администрацию организации, классного руководителя, других педагогов и работников по тактике поведения в отношении участников насилия, по вопросам проведения разъяснительной и профилактической работы в классе (группе) и в образовательной организации в целом;

консультирует родителей участников ситуации, при наличии показаний рекомендует обратиться за психологической, медицинской и социальной помощью в другие учреждения;

мониторит психологическое состояние участников ситуации и других учащихся класса (группы), при необходимости проводит групповые занятия и консультации; тренинги, беседует с родителями, рекомендует обращение за индивидуальной психологической помощью.

Социальный педагог:

участвует (при необходимости – по приглашению руководителя организации, его заместителя или классного руководителя) в разборе ситуации;

координирует оказание помощи учащимся со стороны различных специалистов (психолога, социального работника, медицинского работника, юриста и др.) и служб,

взаимодействует с родителями учащихся и информирует об оказанной помощи классного руководителя и ответственного заместителя директора;

консультирует классного руководителя, других педагогов и работников по тактике поведения в отношении участников насилия, по вопросам проведения разъяснительной и профилактической работы в классе (группе) и в образовательной организации в целом;

совместно с классным руководителем или с ответственным заместителем директора организует обсуждение случая или профилактическую беседу с классом (группой).

3. Действия административных работников

назначает ответственных и контролирует проведение разбора случая и оказание помощи вовлеченным сторонам;

незамедлительно информирует вышестоящий орган управления образованием, правоохранительные органы о случае насилия, повлекшем тяжёлые последствия для пострадавшего (особенно в случаях физического и сексуального насилия).

принимает меры в отношении работников образовательной организации, своевременно не среагировавших на тревожные сигналы (оставивших без внимания сообщения о попытках насилия, игнорировавших конфликтные ситуации) или не прекративших насильственные действия (свидетелями которых они стали или о которых знали);

принимает дисциплинарные меры в отношении работников образовательной организации, допустивших насильственные действия по отношению к учащимся или коллегам;

принимает в отношении обучающихся, совершивших насилие, воспитательные и дисциплинарные меры, в числе которых могут быть: беседа, замечание, выговор, постановка на внутриучрежденческий учет для дальнейшего наблюдения, оказание психологической помощи;

организует проведение совещания педагогов и сотрудников, родительского собрания, классного часа для обучающихся по обсуждению случая насилия и возможностей предотвращения подобных случаев в будущем.

Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ «СОШ№10 Г. Новоалтайска Алтайского края» от _____ « _____ » 20__ г.

Утверждено директором МБОУ «СОШ№ 10 г. Н г. Новоалтайска Алтайского края» _____/С.П. Бажова/ от _____ « _____ » 20__ г.

Положение о «Почте доверия» образовательной организации.

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

1.2. «Почта доверия» образовательной организации создается для защиты прав обучающихся и представляет собой комплекс организационных мероприятий, обеспечивающих возможность несовершеннолетних обращаться с заявлениями о фактах нарушения их прав и законных интересов.

1.3. «Почта доверия» призвана изучать данные, которые по тем или иным причинам не могут быть озвучены обычным путем, но способны оказать значимое влияние на морально-психологическую обстановку в учебных коллективах.

1.4. «Почта доверия» организуется в форме установленного в помещении образовательной организации почтового ящика. Ящик расположен на первом этаже школы, на стене возле кабинета педагога-психолога, его электронный вариант на сайте учреждения: altayschool10@yandex.ru, для приёма сообщений, которые подлежат обработке в соответствии с данным Положением. Рядом с почтовым ящиком располагается стенд для ответов на безадресные письма.

1.5. Обращения могут быть как с подписью и всеми адресными данными, так и анонимными.

1.6. Доступ посторонних лиц к содержимому ящика исключён посредством применения замка. Ключи от замка находятся у ответственного за работу «Почты» педагогического работника (педагога-психолога, социального педагога).

2. Основные цели и задачи

2.1. Основной целью функционирования «Почты доверия» является создание условий для беспрепятственного и конфиденциального обращения обучающихся по вопросам, связанным с нарушением их прав, улучшением учебно-воспитательного процесса, досуга, организации питания и др.

2.2. Основными задачами функционирования «Почты доверия» являются: оказание оперативной психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся;

устранение причин, порождающих обоснованные жалобы.

3. Порядок функционирования «Почты доверия»

3.1. Информация о функционировании работы «Почты доверия» образовательной организации доводится до сведения учащихся, родителей и педагогов на классных часах, родительских собраниях, педсоветах, а также с помощью объявлений, размещенных в отведенных для этого местах и на сайте организации. Правила работы размещены на почтовом ящике (а также на сайте организации для электронного почтового ящика).

3.2. Выемка обращений осуществляется педагогом – психологом, каждый день в 16.00.

3.3. После выемки обращений педагог-психолог в тот же день: проводит регистрацию обращений в журнале; определяет сроки исполнения обращений.

В случае, если содержание обращения не входит в его компетенцию, он передает данное обращение заместителю директора.

3.4. Ответ на адресное обращение предоставляется в течение 5 рабочих дней (за исключением экстренных ситуаций) при личной встрече или по указанному каналу обратной связи (WhatsApp, электронная почта и др.), а на анонимное обращение - помещается на стенд рядом с почтовым ящиком.

3.5. При размещении на стенде ответов на анонимные сообщения на листе ответа указывается дата и время соответствующего письма, чтобы автор мог его идентифицировать. Стенд обновляется по мере появления новых обращений и ответов на них.

4. Регистрация, учет и хранение обращений

4.1. С целью ведения учёта и контроля качества реагирования и рассмотрения обращений воспитанников ведётся «Журнал учёта информации» (далее - журнал).

4.2. Листы Журнала должны быть пронумерованы, прошнурованы и иметь следующие реквизиты:

- а) порядковый номер обращения;
- б) дата выемки (приема) обращения из «Ящика доверия»;
- в) фамилия, имя, отчество заявителя, адрес (в случае поступления анонимного обращения ставится отметка «аноним»);
- г) группа, номер его контактного телефона (при наличии);
- д) краткое содержание обращения;
- е) отметка о принятых мерах.

4.3. Хранение и заполнение журнала осуществляет педагог-психолог по мере поступления обращений в «Почту доверия». Сроки хранения журнала определяются организацией в соответствии с номенклатурой дел.

4.4. Результаты работы «Почты доверия» обобщаются, анализируются. По итогам учебной четверти аналитическая справка о поступивших обращениях предоставляется директору образовательной организации.

4.5. Поступившие обращения, а также снятые со стенда ответы хранятся у педагога-психолога в течение 1 года с даты регистрации обращения в Журнале. По истечении срока хранения, поступившие обращения подлежат уничтожению.

5. Ответственность

5.1. Должностные лица, работающие с информацией, полученной посредством «Почты доверия», несут персональную ответственность за соблюдение конфиденциальности полученных сведений.

Правила работы «Почты доверия»

Ящик, который вы видите перед собой – это «Почта доверия». Здесь вы можете оставить свое обращение (письмо, записку) с вопросами, просьбами, изложением проблемы, описанием тревожащей вас ситуации, предложениями, пожеланиями и т.п. Если хочется что-то сказать, но вы стесняетесь или боитесь – напишите!

Указывать имя и фамилию не обязательно, то есть ваше послание может быть анонимным. Только обязательно поставьте ДАТУ и ВРЕМЯ, чтобы потом найти ответ на свое обращение.

При работе с обращениями соблюдается принцип конфиденциальности – ваше сообщение будет известно только ответственному за работу «Почты» педагогу и тому, кто может решить вашу проблему.

В случае обращения с указанными контактными данными - ответ предоставляется лично или через электронную почту. В случае анонимного обращения - помещается на стенд рядом с почтовым ящиком.

Запомнив указанную вами ДАТУ и ВРЕМЯ, вы сможете прочесть ответ на свое письмо, и никто даже не узнает, что вы воспользовались «Почтой доверия», если только вы сами не захотите об этом рассказать.

Выемка сообщений происходит каждый день в 16.00. Ответ размещается на стенде или по указанным в обращении каналам связи в течение 5 учебных дней.

Помните: проблема решится быстрее, если вы о ней скажете!

Правила работы электронной

«Почты доверия»

Уважаемые ребята, родители и педагоги!

В нашей образовательной организации работает электронная почта доверия.

Если у вас есть личная проблема, которую вы не в состоянии решить сами, или если вы почувствовали себя некомфортно в стенах нашей организации, то вы можете написать сообщение и отправить его по электронному адресу [altayschool 10 e yandex.ru](mailto:altayschool10@yandex.ru)

Будьте уверены, что ваше сообщение обязательно будет рассмотрено.

При работе с обращениями соблюдается принцип конфиденциальности – ваше сообщение будет известно только ответственному за работу «Почты» педагогу и тому, кто может решить вашу проблему.

Указывать имя и фамилию не обязательно, то есть ваше послание может быть анонимным.

Ответ будет отправлен на обратный адрес вашей электронной почты в течение 5 учебных дней.

Полученные сообщения открываются и изучаются ежедневно в 16.00.

Рассмотрено на педагогическом совете МБОУ «СОШ№10 Г. Новоалтайска Алтайского края» от _____ « _____ » 20 ____ г.

Утверждено директором МБОУ «СОШ№ 10 г. Н г. Новоалтайска Алтайского края» _____/С.П.Бажова/ от _____ « _____ » 20 ____ г.

Положение о постановке на внутриучрежденческий учет обучающихся и их семей и снятии с учета.

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет категорию обучающихся и семей обучающихся, нуждающихся в особом внимании МБОУ «СОШ №10 г. Новоалтайска Алтайского края» учет (далее – «ВУУ»), а также перечень оснований для постановки и порядок снятия их с учета.

1.2. Нормативные правовые документы, регламентирующие порядок постановки на ВУУ: Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (ред. 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»; Закон Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае»; Закон Алтайского края от 04.09.2013 № 56-ЗС «Об образовании в Алтайском крае»; Приказ Министерства образования и науки от 03.02.2006 № 21 «Об утверждении методических рекомендаций об осуществлении функций классного руководителя работниками государственных общеобразовательных учреждений субъектов Российской Федерации и муниципальных образовательных учреждений»; Приказ Управления Алтайского края по образованию и делам молодежи от 01.02.2006 № 112 «Об утверждении примерного положения о классном руководителе в общеобразовательных учреждениях Алтайского края»; Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Алтайского края 09.12.2016 г. № 15 «Порядок межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних при организации комплексной индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении»; Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Алтайского края от 22.05.2009 № 2 «Порядок взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, учреждений уголовно-исполнительной системы в работе с несовершеннолетними, освобожденными из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, осужденными условно, к обязательным, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы, а также обвиняемыми в совершении преступлений». Методические рекомендации комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Алтайского края по вопросу определения основных критериев отнесения семей к категории «семья, находящаяся в социально опасном положении»; Алгоритм межведомственного взаимодействия органов и учреждений, осуществляющих деятельность по раннему выявлению и работе со случаями нарушения прав и законных интересов детей, жестокого обращения с ними утвержденный постановлением КДНиЗП Алтайского края от 17.09.2014 №3.

Региональная модель первичной профилактики девиантного и делинквентного поведения обучающихся общеобразовательных организаций Алтайского края на основании Стандарта первичной профилактики употребления психоактивных веществ в общеобразовательных организациях Алтайского края (приказ Главного управления образования и молодежной политики Алтайского края от 29.02.2016 № 330).

2. Цель постановки на ВУУ обучающихся и их семей:

- 1) обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- 2) оказания социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним и их семьям с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

2.2. Основные задачи постановки на ВУУ обучающихся и их семей:

- 1) выявления несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принятия мер по их воспитанию и получению ими общего образования;
- 2) выявления семей, находящихся в социально опасном положении, и оказания им помощи в обучении и воспитании детей;
- 3) предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- 4) своевременное выявление обстоятельств, являющихся основаниями для признания несовершеннолетних и их семей нуждающимися в особом внимании общеобразовательной организации либо находящимися в социально опасном положении;
- 5) привлечение несовершеннолетних, данной категории, к участию в спортивных секциях, технических кружках, клубах по интересам и т.д;
- 6) выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательных организациях, принятие мер по их воспитанию и получению ими общего образования; оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении либо имеющим проблемы в обучении; оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.
- 7) привлечение несовершеннолетних, данной категории, к участию в спортивных секциях, технических кружках, клубах по интересам;

3. Основания постановки и снятия с ВУУ обучающихся и семей

3.1. Постановка обучающихся и семей на внутришкольный учет носит профилактический характер.

3.2. В соответствии со ст. 6 настоящего Федерального Закона основаниями проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей являются обстоятельства, предусмотренные ст. 5 настоящего Федерального закона, если они зафиксированы в следующих документах:

- 1) заявление несовершеннолетнего либо его родителей (иных законных представителей) об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию органов и учреждений образования;
- 2) приговор, определение или постановление суда;
- 3) постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел (о постановке на межведомственный учет, профилактический учет в ПДН ТОВД);
- 4) документы, определенные настоящим Федеральным законом как основания помещения несовершеннолетних в учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 5) заключение, утвержденное руководителем органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам

проведенной проверки жалоб, заявлений или других сообщений.

3.3. Постановка обучающихся на ВУУ осуществляется:

по основаниям, указанным в ст. 5 настоящего Федерального Закона (при наличии постановления муниципальной КДНиЗП о постановке на учет несовершеннолетнего, находящего в социально опасном положении, либо информации, поступившей из ТОВД о постановке несовершеннолетнего на профилактический учет) и рассмотренным на заседании Совета профилактики общеобразовательной организации без представления должностных лиц общеобразовательной организации. На заседании Совета профилактики принимается решение о постановке несовершеннолетних на внутришкольный учет и проведении с ними индивидуальной профилактической работы, о чем свидетельствует протокол заседания либо выписка из протокола;

по представлению классного руководителя (заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога или иных лиц, ответственных за организацию воспитательной и профилактической работы) решением Совета профилактики общеобразовательной организации (**Форма 1**).

В представлении должны быть указаны объективные причины постановки обучающегося на внутришкольный учет, содержание работы, проведенной с несовершеннолетним должностными лицами, ответственными за организацию воспитательной и профилактической работы.

Не допускается постановка обучающегося на ВУУ без проведения предварительной профилактической работы.

На каждого обучающегося, поставленного на ВУУ, должностными лицами, ответственными за организацию воспитательной и профилактической работы (заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом, классным руководителем, иными лицами) ведется документация состоящего на внутришкольном учете:

социально-педагогическая характеристика обучающегося (**Форма 2**);

учетная карта несовершеннолетнего, состоящего на ВУУ (**Форма 3А**);

учетная карта семьи состоящей на ВУУ учете (**Форма 3Б**);

В отношении категорий лиц, предусмотренных п. 2.4.2.2. настоящей инструкции, составляются первичный и контрольные акты (**Форма 4А,4Б**);

на основании акта обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи, результатов первичной диагностики уровня социального благополучия семьи на основании разработанных критериев совместно со специалистами и педагогами общеобразовательной организации составляется **индивидуальная программа реабилитации и адаптации несовершеннолетнего, состоящего на ВУУ, и его семьи, (Форма 5)**, которая утверждается директором общеобразовательной организации.

Мероприятия, включенные в ИПР, должны носить адресный характер, т.е. направлены на решение проблем конкретных обучающегося/семьи.

3.4. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа и основания проведения индивидуальной профилактической работы.

3.4.1. В соответствии с п.1. ст. 5 настоящего Федерального Закона, индивидуальная профилактическая работа проводится в отношении следующих категорий лиц:

1) безнадзорных или беспризорных;

2) занимающихся бродяжничеством или попрошайничеством;

3) содержащихся в социально-реабилитационных центрах для несовершеннолетних, социальных приютах, центрах помощи детям, оставшимся без попечения родителей, специальных учебно-воспитательных и других учреждениях для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной помощи и (или) реабилитации;

4) употребляющих наркотические средства или психотропные вещества без назначения врача либо употребляющих одурманивающие вещества, алкогольную и спиртосодержащую продукцию, пиво и напитки, изготавливаемые на его основе;

- 5) совершивших правонарушение, повлекшее применение меры административного взыскания;
- 6) совершивших правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 7) освобожденных от уголовной ответственности вследствие акта об амнистии или в связи с изменением обстановки, а также в случаях, когда признано, что исправление несовершеннолетнего может быть достигнуто путем применения принудительных мер воспитательного воздействия;
- 8) совершивших общественно опасное деяние и не подлежащих уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- 9) обвиняемых или подозреваемых в совершении преступлений, в отношении которых избраны меры пресечения, предусмотренные Уголовно-процессуальным кодексом Российской Федерации;
- 9.1) отбывающих наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях;
- 10) условно-досрочно освобожденных от отбывания наказания, освобожденных от наказания вследствие акта об амнистии или в связи с помилованием;
- 11) тем, кому предоставлена отсрочка отбывания наказания или отсрочка исполнения приговора;
- 12) освобожденных из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшихся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа, если они в период пребывания в указанных учреждениях допускали нарушения режима, совершали противоправные деяния и (или) после освобождения (выпуска) находятся в социально опасном положении и (или) нуждаются в социальной помощи и (или) реабилитации;
- 13) осужденных за совершение преступления небольшой или средней тяжести и освобожденных судом от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- 14) осужденных условно, осужденных к обязательным работам, исправительным работам или иным мерам наказания, не связанным с лишением свободы;
- 15) иных категорий лиц согласно изменениям, внесенным в п.1. ст. 5 настоящего Федерального Закона.

3.4.2. На ВУУ ставятся обучающиеся:

- 1) относящиеся к категориям, указанным в ст. 5 настоящего Федерального Закона, п. 2.4.1. настоящей Инструкции, и/или находящиеся в социально опасном положении на основании постановления КДНиЗП – состоящие на межведомственном учете;
- 2) не относящиеся к категории «находящиеся в социально опасном положении» (на основании постановления муниципальной КДНиЗП), при этом нуждающиеся в особом внимании общеобразовательной организации:
не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в общеобразовательных организациях;
совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие устав образовательной организации и Правила поведения обучающегося;
не освоившие образовательной программы и имеющие академическую задолженность по одному или нескольким учебным предметам и условно переведенные в следующий класс и не ликвидировавшие академической задолженности в установленные общеобразовательной организацией сроки;
причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;
состоящие на профилактическом учете в ПДН ТОВД края.

3.5. Постановка семей на внутришкольный учет носит профилактический характер.

3.5.1. Органы управления образованием и общеобразовательные организации проводят индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними (согласно п. 2 ст. 5 настоящего Федерального Закона).

3.5.2. На ВУУ ставятся семьи, имеющие детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в общеобразовательной организации, а также семьи, состоящие на учете в органах и учреждениях системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Постановка семьи на ВУУ осуществляется:

по решению Совета профилактики общеобразовательной организации (вопрос включается в повестку, решение оформляется протоколом) с учетом информации, поступившей из органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (без представления лиц, ответственных за организацию воспитательной и профилактической работы);

по представлению классного руководителя (заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога или иных лиц, ответственных за организацию воспитательной и профилактической работы) **(Форма 1)**.

В представлении должны быть указаны объективные причины постановки семьи на внутришкольный учет.

На каждую семью, состоящую на внутришкольном учете, заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом и классным руководителем оформляются учетная карта семьи **(Форма 3Б)**, акт обследования жилищно-бытовых условий несовершеннолетнего и его семьи **((Форма 4А,4Б)**.

3.5.3. На ВУУ ставятся семьи, в которых родители или иные законные представители: не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей; не исполняют прав и обязанностей родителей или иных законных представителей по защите прав и интересов ребенка;

злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками;

отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространения и употребления наркотиков, спиртных напитков т.д.);

допускают в отношении своих детей жестокое обращение и различные формы насилия; создают обстановку, которая негативно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие;

ограничены в родительских правах;

осужденные, имеют условную меру наказания.

Иные основания для постановки семей на внутришкольный учет предусмотрены

Методическими рекомендациями комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Алтайского края по вопросу определения основных критериев отнесения семей к категории «семья, находящаяся в социально опасном положении».

3.6. В соответствии со ст. 5 настоящего Федерального Закона, ст.18 Закона Алтайского края от 15.12.2002 № 86-ЗС «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Алтайском крае», индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или законных представителей может проводиться в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних с согласия руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или законных представителей проводится путем разработки и реализации индивидуальных программ реабилитации и адаптации несовершеннолетних, состоящих на

внутришкольном учете, находящихся в социально опасном положении, их семей.

3.7. Снятие с ВУУ обучающихся или семей осуществляется по решению Совета профилактики общеобразовательной организации на основании постановления муниципальной КДНиЗП, информации, поступившей из ТОВД о снятии с учета или совместного представления должностных лиц общеобразовательной организации, ответственных за организацию воспитательной и профилактической работы (заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога, классного руководителя, иных лиц), с учетом соответствующей информации из органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося или семьи, указанных в данном разделе настоящей Инструкции **(Форма 1)**.

Кроме того, с ВУУ снимаются обучающиеся:

окончившие обучение в общеобразовательной организации;

сменившие место жительства и/или перешедшие в другую общеобразовательную организацию;

направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

С ВУУ учета снимаются семьи:

обучающихся, окончивших обучение в общеобразовательной организации;

обучающихся, сменивших место жительства и/или перешедших в другую общеобразовательную организацию;

обучающихся, направленных в специальное учебно-воспитательное учреждение;

несовершеннолетних, достигших 18-летнего возраста;

восстановленные в родительских правах;

создавшие обстановку, которая позитивно влияет на психологическое состояние ребенка и его самочувствие, а также по другим объективным причинам.