

**Система профилактической работы
в общеобразовательной организации
с несовершеннолетним в случае совершения им правонарушения
или самовольного ухода из семьи**

Словарь профилактики

В соответствии с законодательством Российской Федерации в системе профилактики безнадзорности и правонарушений употребляются следующие основные понятия:

Несовершеннолетний – лицо, не достигшее возраста восемнадцати лет.

Безнадзорный – несовершеннолетний, контроль за поведением которого, отсутствует вследствие неисполнения или ненадлежащего исполнения обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию со стороны родителей или законных представителей либо должностных лиц.

Беспризорный – безнадзорный, не имеющий места жительства и (или) места пребывания.

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, – лицо в возрасте до 18 лет, которое вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушение или антиобщественные действия.

Семья, находящаяся в социально опасном положении, – семья, имеющая детей, находящихся в социально опасном положении, а также семья, где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации – дети, оставшиеся без попечения родителей; дети-инвалиды; дети, имеющие недостатки в психическом и (или) физическом развитии; дети-жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий; дети из семей беженцев и вынужденных переселенцев; дети, оказавшиеся в экстремальных условиях; дети – жертвы насилия; дети, находящиеся в специальных учебно-воспитательных учреждениях; дети, жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних – система социальных, правовых, педагогических и иных мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.

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

Компетенция общеобразовательных учреждений по профилактике и коррекции девиантного поведения несовершеннолетних

1. Выявление несовершеннолетних отклоняющегося поведения, а также не посещающих или систематически пропускающих занятия по неуважительным причинам, совершившие самовольный уход из семьи, принятие мер по их воспитанию и коррекции поведения.

2. Постановка на внутришкольный профилактический учет несовершеннолетних.

3. Выявление семей, находящихся в социально опасном положении, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей.

4. Оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в поведении либо проблемы в обучении

5. Обеспечение охвата дополнительным образованием несовершеннолетних группы риска

6. Реализация современных подходов к работе по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.

Отклоняющееся, девиантное поведение – система поступков или отдельные поступки, противоречащие принятым в обществе правовым или нравственным нормам.

Виды девиантного поведения:

асоциальное поведение - уклонение от выполнения морально-нравственных норм, принятых в обществе, угрожающее благополучию межличностных отношений;

поступки: побеги из дома, систематические пропуски учебных занятий, агрессивное поведение, ложь, настенные надписи и рисунки непристойного характера, ненормативная лексика;

антисоциальное поведение - поведение, противоречащее правовым нормам и угрожающее социальному порядку и благополучию окружающих;

поступки: насилие над младшими и слабыми сверстниками, животными, воровство, мелкое хулиганство, вандализм, порча чужого имущества, торговля наркотиками;

аутодеструктивное поведение - поведение, отклоняющееся от медицинских и психологических норм, угрожающее целостности и развитию личности.

поступки: курение, токсикомания, наркомания, алкоголизм, беспорядочные половые связи, нанесение повреждений самому себе попытка суицида.

Выявление детей с девиантным поведением

в образовательной организации осуществляют: классный руководитель, педагоги-предметники, штатный медработник;

вне образовательной организации: социальное окружение семьи, педагоги дополнительного образования, сотрудники медучреждений, органов соцзащиты, УМВД и т.д.

Методы выявления:

ежедневный учет несовершеннолетних, пропустивших учебные занятия, выяснение причин отсутствия в школе;

наблюдение;

организация рейдов в микрорайоне школы совместно с правоохранительными органами, органами социальной защиты и др.

Диагностика детей с девиантным поведением

Работа внутри образовательной организации на межведомственной основе:

изучение причин социально-педагогической запущенности;

изучение положения подростка в коллективе;

изучение психологического своеобразия;

изучение интересов и способностей;

выявление проблем семейного воспитания;

отслеживание пробелов в знаниях, умениях и навыках;

медико-психолого-педагогическая диагностика несовершеннолетних;

разработка индивидуального плана коррекционной работы.

Коррекцию осуществляют:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

педагог-психолог;

социальный педагог;

классный руководитель;

педагог дополнительного образования.

Формы коррекции:

закрепление наставника;

проведение мероприятий по профилактике и коррекции девиантного поведения (тренинги, индивидуальные консультации и беседы);

вовлечение в дополнительную образовательную деятельность (спортивные секции, факультативы, клубы);

организация летнего отдыха и занятости несовершеннолетних;

вовлечение в конкурсные и массовые мероприятия;

применение современных технологий по профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних («Позитивное развитие через социальное проектирование», «Сеть социальных контактов», «Интенсивная школа», «Событийный туризм и социальная анимация» и т.д.);

привлечение несовершеннолетних к деятельности детских общественных организаций, волонтерских отрядов.

Работа с родителями:

повышение психолого-педагогических компетенций у родителей (лекции, семинары, беседы, тематические родительские собрания с привлечением специалистов (медицинских работников, психологов, юристов и т.д.);

проведение тренинговых занятий, направленных на оптимизацию детско-родительских отношений;

индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога;

информирование о полезных ресурсах для родителей: школьный сайт, школьная газета, информационные стенды и т.д.;

вовлечение родителей к участию в воспитательных мероприятиях.

Критерии эффективности профилактической работы:

позитивная динамика в сфере осознания своих личностных ресурсов;

уменьшение факторов риска, приводящих к правонарушениям несовершеннолетних;

формирование у подростка нравственных качеств, представлений общечеловеческих ценностях.

**Алгоритм
проведения профилактической работы в общеобразовательной организации
с несовершеннолетним в случае совершения им правонарушения или самовольного ухода из семьи**

№п/п	Действия	Ответственное лицо	Документ	Кому направляется	Сроки	Примечание
1.	Поступление информации от субъектов профилактики о совершении подростком правонарушения	Директор, заместитель директора по УВР	Устные сообщения, докладная записка, протоколы и др.		По мере поступления информации	<i>Источник информации:</i> учреждения здравоохранения; учреждения социальной защиты; учреждения образования; структура местного самоуправления; правоохранительные органы
2.	Информирование всех лиц, заинтересованных в профилактической работе, по данному факту	Заместитель директора по УВР	Устные сообщения	Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог, Совет профилактики, родители	В день поступления информации	
3.	Сбор информации, характеризующей подростка, его окружение, семью	Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	Характеристика (свободная форма); информация о предварительно проделанной работе с обучающимся и его семьей (свободная форма); акт обследования жилищно-бытовых условий учащегося	Заместитель директора по УВР, Совет профилактики	3 рабочих дня	

			(приложение 11); постановление КДН и ЗП/заключение ПДН ОВД/заключение органов социальной защиты населения (при наличии); представление о постановке обучающегося на ВШУ (приложение 5)			
4.	Уведомление родителей (законных представителей) о дате и времени заседания Совета профилактики (в письменной форме)	Секретарь Совета профилактики	Уведомление родителей о дате и времени заседания Совета профилактики (приложение 1)	Родители (законные представители)	В течение 3 рабочих дней с момента поступления информации	
5.	Заседание Совета профилактики	Секретарь Совета профилактики	Протокол заседания, заключение о постановке на ВШУ (приложение 3)	Родители (законные представители); органы, осуществляющие управление в сфере образования	В течение 5 рабочих дней с момента выявления	В случае неявки родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики направляется письменное уведомление о постановке на ВШУ их ребенка (приложение 2)
6.	Внесение в банк данных несовершеннолетних, состоящих на ВШУ (на базе общеобразовательной организации). Ведение учетной карты	Секретарь Совета профилактики	Журнал ВШУ (приложение 12); учетная карта (приложение 10)	Общеобразовател ьная организация	В течение 3 рабочих дней с момента постановки на ВШУ	Срок хранения – 3 года

7.	Формирование личного дела несовершеннолетнего, поставленного на ВШУ	Социальный педагог	Личное дело	Общеобразовательная организация	В течение 3 рабочих дней с момента постановки на ВШУ	Материалы, собранные в результате работы с несовершеннолетним, поставленным на ВШУ
8.	Закрепление тьютора-наставника	Директор общеобразовательной организации	Приказ общеобразовательной организации	Общеобразовательная организация	В течение 3 рабочих дней с момента постановки на ВШУ	Ведение карты занятости несовершеннолетнего (приложение 14)
9.	Составление индивидуального плана сопровождения (далее – ИПС)	Классный руководитель; социальный педагог; педагог-психолог	Индивидуальный план сопровождения (приложение 13)	Заместитель директора по УВР; родители (законные представители)	В течение 3 рабочих дней с момента постановки на ВШУ	Хранится в личном деле. Срок хранения – 3 года
10	Реализация ИПС:					
	Индивидуальное социально-психологическое сопровождение	Социальный педагог; педагог-психолог	Диагностические и аналитические материалы	Заместитель директора по УВР; родители (законные представители)	Не менее 6 месяцев	
	Охват занятиями по программам дополнительного образования	Классный руководитель; тьютор-наставник	График посещения занятий по программам дополнительного образования; карта занятости несовершеннолетнего	Заместитель директора по УВР; родители (законные представители)	Не менее 6 месяцев	
	Охват реабилитационными технологиями (в том числе на базе муниципальной опорной	Классный руководитель; педагог дополнительного образования;	Диагностические и аналитические материалы	Заместитель директора по УВР; родители (законные	Не менее 6 месяцев	

	площадки «Подросток и общество») (далее – МОП)	руководитель МОП		представители)		
	Вовлечение в конкурсные и массовые мероприятия	Классный руководитель; тьютор-наставник	Результаты участия; карта занятости несовершеннолетнего	Заместитель директора по УВР; родители (законные представители)	Не менее 6 месяцев	
	Организация занятости в каникулярный период	Классный руководитель; тьютор-наставник	Карта занятости несовершеннолетнего; ходатайство в управление социальной защиты населения об оказании помощи в организации летнего отдыха обучающегося (свободная форма)	Заместитель директора по УВР; родители (законные представители); управление социальной защиты населения	Период каникул	
	Проведение адресной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на ВШУ	Сотрудники органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (ПДН, КДН и ЗП, органы социальной защиты и здравоохранения)	Информационные материалы	Заместитель директора по УВР; родители (законные представители)	В течение реализации ИПС	
11	Индивидуальная профилактическая работа с родителями (законными	Классный руководитель; тьютор-наставник; социальный	Информационная справка (свободная форма)	Заместитель директора по УВР	Не менее 6 месяцев	Результаты работы хранятся в личном деле

	представителями)	педагог; педагог-психолог				
12	Анализ эффективности профилактической работы	Социальный педагог; классный руководитель	Краткая характеристика обучающегося и его семьи; отчет о проделанной профилактической работе, достигнутых результатах и личных достижениях обучающегося (приложение 15); представление о снятии с ВШУ (приложение 6); соответствующую информацию из КДН и ЗП, ОВД ПДН, центра социальной защиты населения (при наличии); ходатайство о снятии с ВШУ (приложение 9) <i>или</i> о продлении ВШУ (приложение 8)	Секретарь Совета профилактики; органы, осуществляющие управление в сфере образования; министерство образования Тамбовской области	По истечении 6 месяцев после постановки на ВШУ	Результаты работы хранятся в личном деле
13	Заседание Совета профилактики о результатах проведенной работы	Секретарь Совета профилактики	Протокол заседания; решение о снятии несовершеннолетнего с ВШУ (приложение 4) <i>(в случае положительных результатов коррекционно-восстановительной работы с несовершеннолетним)</i>	Родители (законные представители); органы, осуществляющие управление в сфере образования; РЦК «Перспектива»	По истечении 6 месяцев после постановки на ВШУ	В случае неявки родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики направляется письменное уведомление о снятии с ВШУ их ребенка (приложение 7)
		Секретарь Совета профилактики	Протокол заседания; решение о продлении	Родители (законные	По истечении 6 месяцев	В случае неявки родителей (законных

			ВШУ (в случае отрицательных результатов коррекционно-восстановительной работы с несовершеннолетним)	представители); органы, осуществляющие управление в сфере образования; РЦК «Перспектива»	после постановления на ВШУ	представителей) на заседание Совета профилактики направляется письменное уведомление о продлении сроков ВШУ их ребенка (приложение 2)
14	В случае продления ВШУ коррекционно-восстановительная работа с несовершеннолетним продолжается в соответствии с п.п. 9-10					
15	Запрос в РЦК «Перспектива» на адресное сопровождение несовершеннолетнего	Администрация общеобразовательной организации	Письменный запрос или ходатайство (в свободной форме)	РЦК «Перспектива»	По истечении 6 месяцев после постановления на ВШУ	РЦК «Перспектива» осуществляет привлечение ресурсов социальных партнеров, обеспечивает оказание комплексной скоординированной помощи несовершеннолетнему
16	Ходатайство в КДН и ЗП: о привлечении родителей (законных представителей) к административной ответственности; о постановке обучающегося на учет в ПДН ОВД	Администрация общеобразовательной организации	Ходатайство	КДН и ЗП		Если родители (законные представители) отказываются от помощи и сотрудничества, предлагаемых образовательной организацией

Обработка, в том числе автоматизированная, персональных данных несовершеннолетних обучающихся, поставленных на ВШУ, осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

Передача персональные данные по этому алгоритму должна производиться по защищенному каналу связи, в противном случае существует угроза разглашения персональных данных, что может негативно отразиться на всех участниках процесса.

**Уведомление о заседании
Совета профилактики безнадзорности и правонарушений среди
несовершеннолетних по вопросу постановки на внутришкольный учет
несовершеннолетнего**

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация _____ приглашает Вас «_____» _____ 20__ г.
в _____ часов, на заседание Совета профилактики правонарушений и
безнадзорности среди несовершеннолетних по вопросу постановки Вашего (ей) сына
дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка, класс)
на внутришкольный учет.

« ____ » _____ 20__ года

Руководитель ОО _____

С уведомлением о вызове на заседание Совета профилактики правонарушений и
безнадзорности среди несовершеннолетних, по вопросу постановки на внутришкольный
учет моего (ей) сына
(дочери) _____

(Ф.И.О. ребенка, класс)

ознакомлены

Дата « ____ » _____ 20__ г.

подпись

расшифровка

**Уведомление
о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего**

Уважаемые _____

(Ф.И.О. родителей)

Администрация _____ доводит до Вашего сведения, что
Ваш(а) сын,(дочь) _____,
ученик(ца) _____ класса поставлен(а) на внутришкольный учет (протокол Совета
профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних №
_____ от « _____ » 20 _____ г.)

« ____ » _____ 20 ____ г.

Руководитель ОО _____

Уведомление о постановке на внутришкольный учет моего (ей) сына (дочери)

_____ (Ф.И.О. ребенка, класс)
получено.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

_____ подпись _____ расшифровка

Заключение
о постановке на внутришкольный учет
« ____ » 20 ____ г.

Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних принял решение о постановке на внутришкольный учет

_____,
дата рождения « ____ » _____ г., _____ ученика(цы) _____ класса,
проживающего по адресу _____
в связи с (указать причину постановки на учет) _____

Председатель
Совета

_____/_____
подпись / расшифровка

Заключение
о снятии обучающегося с внутришкольного учета
«_____» _____ г.

Совет профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних считает необходимым снять с внутришкольного учета

_____,
дата рождения «____» _____ г., ученика(цу) __ класса
в связи (указать причину) _____

Дата постановки на учет «__» _____ г.

Председатель Совета

_____/_____
подпись / расшифровка

**Представление
о постановке обучающегося на внутришкольный учет**

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

Основания о постановке на внутришкольный учет:

С учетом мнения

(ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым поставить на внутришкольный учет

(Ф.И.О. обучающегося, класс)

« _____ » _____ 20 _____ г.

подпись

расшифровка

**Представление
о снятии обучающегося с внутришкольного учета**

_____ (Ф.И.О. обучающегося, класс)
состоящего на внутришкольном учете _____
_____ (дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

С учетом мнения

_____ (ОПДН, КДН и ЗП, органов социальной защиты, опеки и попечительства)
считаю необходимым снять с внутришкольного учета

_____ (Ф.И.О. обучающегося, класс)

_____ / _____

_____ 20__ г.

Уведомление о снятии с внутришкольного учета

Администрация МБОУ ЦО № 6 доводит до Вашего сведения, что Ваш(а) сын, (дочь) _____, ученик(ца) _____ класса снят(а) с внутришкольного учета (протокол Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних № __ от «__» _____ 20_____ г.)

«__» _____ 20__ г.

Руководитель ОО _____

Уведомление о снятии с внутришкольного учета моего (ей) сына (дочери)

получено _____ (Ф.И.О. ребенка, класс)

.

Дата «__» _____ 20__ г.

_____ подпись

_____ расшифровка подписи

**Ходатайство
о продлении внутришкольного учета**

В Совет
профилактики правонарушений
и безнадзорности среди
несовершеннолетних

_____ —
от классного руководителя _____ класса

Ходатайство

Прошу Вас продлить внутришкольный учет учащегося _____ класса
_____, _____ года рождения.

Дата « ____ » _____ 20 ____ г.

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

**Ходатайство
о снятии учащегося с внутришкольного учета**

В Совет
профилактики правонарушений
и безнадзорности среди
несовершеннолетних

от классного руководителя _____ класса

Ходатайство

Прошу Вас снять с внутришкольного учета учащегося _____ класса
_____, _____ года рождения.

Дата «____» _____ 20__ г.

Классный руководитель _____ /Ф.И.О./

Учетная карта

(Ф.И.О. обучающегося)

Дата рождения « ____ » 20 ____ г., ____ класс

Классный руководитель _____

(Ф.И.О.)

Дата постановки на учет « ____ » ____ 20 ____ г.

Вид учета _____ первоначально/повторно

Основание для постановки на учет: _____

Причина постановки на учет: _____

Дата снятия с учета « ____ » ____ 20 ____ г.

Причина снятия с учета: _____

Примечание: _____

Место жительства

Адрес фактического проживания: _____

Адрес по прописке (если не совпадает с фактическим): _____

Телефон: _____

Примечание: _____

Сведения о семье**Мать:** _____

Дата рождения « ____ » ____ года

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование: _____

Отец: _____

Дата рождения « ____ » ____ года

Место работы: _____

Должность: _____

Телефон (рабочий, мобильный): _____

Образование: _____

Примечание: _____

Состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком): _____**Здоровье**

Состояние здоровья (практически здоров/имеет заболевания/инвалид): _____

Занятость во внеурочное время.**Бытовые условия жизни учащегося** (общие условия, условия для занятий, отдыха)**Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи:**

- а) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи;
 б) отношения в семье дружелюбные, тёплые, доверительные, есть взаимопонимание не всеми членами семьи;
 в) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания со всеми членами семьи;
 д) отношения отчуждённые, нет взаимопонимания не со всеми членами семьи.

Особенности семейного воспитания

- а) строгий контроль за поведением ребёнка; б) ограничение самостоятельности; в) большая самостоятельность ребёнка; г) родители сотрудничают с учителями; д) родители вступают в противоречие с учителями;
 е) родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности.

Формы участия членов семьи в жизни класса, школы:

**Акт
обследования жилищно-бытовых условий учащегося**

Комиссия в составе:

1. _____
2. _____

Обследовала жилищно-бытовые условия учащегося _____,
проживающего по адресу: _____

В присутствии _____

В ходе обследования установлено следующее:

Семья состоит из _____ человек:

1. _____
2. _____
3. _____

Посещением установлено, что (характеристика помещений, условий проживания ребенка,
наличие места для сна, выполнения уроков)

Характеристика семьи

В связи с чем проводилось обследование В Ш У

Заключение, рекомендации

Дата:

Обследование осуществили: _____

Журнал ВШУ

№ п/п	Фамилия, имя	Класс	Дата постановки на учет, № протокола Совета	Основания постановки на ВШУ	Дата снятия с учета, № протокола Совета	Основания снятия с ВШУ

Индивидуальный план профилактической работы с учащимся, состоящим на ВШУ

№п/п	Мероприятие	Сроки исполнения	Ответственные	Отметка о выполнении

Карта занятости несовершеннолетнего _____
(фамилия, имя подростка)

Общие сведения

Фамилия, имя, отчество	
Дата, место рождения	
Место проживания	
Место регистрации	
№ домашнего телефона	
Сведения об образовании	
Название учебного заведения	
Адрес учебного заведения	
Класс	
Членство в общественных объединениях	
Сведения о семье	
Мать:	
ФИО	
Место работы, должность	
Образование	
Телефон	
Отец:	
ФИО	
Место работы, должность	
Образование	
Телефон	
Законный представитель:	
ФИО	
Место работы, должность	
Образование	
Телефон	
Число членов семьи	
Состав семьи (перечислить членов семьи, их возраст)	
Материальный достаток семьи	
Сведения о постановке на учёт	
Дата постановки на учёт	
Кто поставил на учёт	
Причина постановки на учёт	
Состояние здоровья	
Уровень физического развития, соответствие возрастным нормам	
Наличие хронических заболеваний	
Наличие гигиенических навыков	
Частота заболеваний	
Наличие вредных привычек (да, нет)	
Сведения об асоциальном поведении	
Употребление спиртных напитков	
Употребление наркотических веществ	
Агрессивное поведение	

Суицидальное поведение	
Сексуальные девиации	
Склонность к воровству (вымогательство, попрошайничество)	
Бродяжничество	
Принадлежность к неформальным группировкам	
Сведения об индивидуальном шефстве	
Общественное шефство (от общественного объединения, родительской общественности – указать, ФИО)	

Занятость во внеурочное время

НЕДЕЛЯ

	Пн	Вт	Ср	Чт	Пт	Сб	Вс
Занятия в классе (классные часы, мероприятия)							
Факультативные, элективные занятия							
Занятия в школьных объединениях дополнительного образования							
Занятия в объединениях УДОД							
Занятия в объединениях культуры, физкультуры и спорта							
Занятия в общественных объединениях, детских организациях, волонтерских отрядах, клубах							
Занятия на муниципальной опорной площадке							
Незапланированная занятость							

МЕСЯЦ

	1 нед.	2 нед.	3 нед.	4 нед.	5 нед.
Встреча (беседа) с тьютором, (классным руководителем)					
Занятие с психологом					
Беседа с инспектором ПДН (секретарём КДН)					
Беседа с администрацией (директор, зам. по ВР)					
Обследование медсестры					
Встреча с общественным шефом					
Экскурсия					
Незапланированная занятость					

Направляется на бланке образовательной организации

Форма отчета о проделанной профилактической работе с несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учете

Наименование образовательной организации	ФИО обучающегося, год рождения, класс	Характеристика семьи	Проведенные профилактические мероприятия с учащимся	Проведенные профилактические мероприятия с родителями (законными представителями)	ФИО, должность ответственного
		<p>Место жительства (адрес фактического проживания, адрес по прописке (если не совпадает с фактическим). Телефон.</p> <p>Сведения о семье: мать (дата рождения, место работы, должность, образование); отец (дата рождения, место работы, должность, образование, состав семьи (лица, проживающие совместно с ребенком). Бытовые условия жизни учащегося (общие условия, условия для занятий, отдыха). Взаимоотношения учащегося с родителями и другими членами семьи (отношения в</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Закрепление наставника за несовершеннолетним (ФИО наставника, реквизиты локального акта) 2. Проведение мероприятий по профилактике и коррекции девиантного поведения учащегося (тренинги, индивидуальные консультации и беседы) (тема, дата) 3. Вовлечение учащегося в дополнительную образовательную деятельность (спортивные секции, факультативы, клубы) (название, регулярность посещения) 4. Организация летнего отдыха и занятости учащегося (виды занятости и отдыха, периоды) 5. Вовлечение в конкурсные и массовые мероприятия (наименование мероприятия, дата) 6. Охват деятельностью муниципальной опорной площадки «Подросток и общество» с применением реабилитационных технологий («Позитивное развитие через социальное проектирование», «Сеть социальных контактов», «Интенсивная школа», «Событийный туризм и социальная 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Индивидуальные консультации педагога-психолога и социального педагога (тема, дата) 2. Посещение семьи на дому... (дата) 3. Проведение тренинговых занятий, направленных на оптимизацию детско-родительских отношений (тема, дата) 4. Повышение психолого-педагогических компетенций у родителей (лекции, семинары, беседы, тематические родительские собрания с привлечением специалистов (медицинских работников, психологов, юристов и т.д.) (тема, дата) 5. Вовлечение родителей к участию в школьных воспитательных мероприятиях (тема, дата) 6. Информирование родителей о полезных ресурсах: школьный сайт, школьная газета, информационные стенды и т.д. (тема, дата) 	

	<p>семье дружелюбные, теплые, доверительные, есть взаимопонимание со всеми членами семьи; отношения отчужденные, нет взаимопонимания со всеми членами семьи). Особенности семейного воспитания (строгий контроль за поведением ребенка; ограничение самостоятельности; большая самостоятельность ребенка; родители сотрудничают с учителями; родители вступают в противоречие с учителями; родители ненадлежащим образом выполняют родительские обязанности. Формы участия членов семьи в жизни класса, школы</p>	<p>анимация» и т.д.) (наименование технологии, регулярность посещения) 7. Привлечение учащегося к деятельности детских общественных организаций, волонтерских отрядов (название) 8. Проведение адресной профилактической работы с несовершеннолетним, состоящим на профилактическом учете, сотрудниками органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (ПДН, КДН и ЗП, органы социальной защиты и здравоохранения) (наименование мероприятия, тема, дата)</p>		
--	---	---	--	--

Подпись начальника руководителя органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования

_____ / _____ /