

УО ААР
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района
Грушевская средняя общеобразовательная школа
(МБОУ Грушевская СОШ)

РАССМОТРЕНО на педагогическом совете Протокол №1 от 02.09.2015.	УТВЕРЖДАЮ: Директор _____ Коротницкая О.В Приказ № 225 -о от 11 .09.2015.
---	--

ПОЛОЖЕНИЕ
о Совете профилактики
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1. Общие положения

1.1. Совет профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Грушевская СОШ (далее – МБОУ Грушевская СОШ) создается для осуществления профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов на территории ст. Грушевской Аксайского района Ростовской области.

1.2. Настоящее Положение является нормативно-правовой основой деятельности по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в школе.

1.3. Совет создается на общественных началах. Положение о деятельности Совета, состав, план его работы утверждаются директором МБОУ Грушевской СОШ.

1.4. Состав Совета назначается и утверждается директором школы в количестве 5 человек. В состав Совета входят наиболее опытные педагогические работники школы. Совет образуется в составе председателя, секретаря и членов Совета. Число членов Совета устанавливается в зависимости от объема работы. В состав Совета входят: заместитель директора по учебной работе, заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, уполномоченный по охране прав ребенка, инспектор ПДН МО МВД Аксайского района (по согласованию), представители общешкольного родительского комитета, совета школы, детской организации.

1.5. Совет в своей деятельности руководствуется нормами международного права, Конституцией РФ, Федеральными законами, Законом Российской Федерации от 23.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012г. № 273-ФЗ, Федеральным Законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом Российской Федерации, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области, Уставом МБОУ Грушевской СОШ, а также настоящим Положением.

1.6. Деятельность Совета планируется на текущий учебный год. План работы составляется на учебный год с учетом целевых программ и нормативных документов, обсуждается на первом заседании и утверждается директором школы. В течение учебного года по мере необходимости в план вносятся коррективы

2. Принципы, цели и задачи деятельности Совета профилактики

2.1. Деятельность Совета профилактики основывается на принципах:

- законности, демократизма и гуманного обращения с несовершеннолетними;
- индивидуального подхода к несовершеннолетним и их семьям;
- соблюдения конфиденциальности полученной информации;
- обеспечения ответственности должностных лиц и граждан за нарушение прав и законных интересов несовершеннолетних.

2.2. Совет профилактики правонарушений - это коллегиальный орган, целью которого является планирование, организация и осуществление контроля за проведением первичной, вторичной и третичной профилактики социально опасных явлений (безнадзорности, правонарушений, антиобщественных действий) среди учащихся школы.

2.3. Основными задачами деятельности Совета профилактики являются:

- создать систему работы МБОУ Грушевской СОШ по профилактике безнадзорности, правонарушений;
- изучать и анализировать состояние правонарушений и преступности среди учащихся, состояние воспитательной и профилактической работы, направленной на их предупреждение;
- выявлять и устранять причины и условия, способствующих безнадзорности несовершеннолетних, совершению ими преступлений, правонарушений, антиобщественных действий;
- выявлять трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей;
- обеспечивать защиту прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проводить социально-педагогическую реабилитацию несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- вовлекать подростков, склонных к правонарушениям, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;
- осуществлять профилактическую работу с неблагополучными семьями.

3. Функции Совета профилактики

На Совет возложены следующие основные функции:

3.1. координация деятельности субъектов управления, специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей), представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам прав ребенка.

3.2. выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушений и совершению антиобщественных действий несовершеннолетними;

3.3. выработка подходов к организации, осуществлению и оценке деятельности по профилактике антиобщественных действий подростков (употребление

- наркотических средств, психотропных и (или) одурманивающих веществ, алкогольной и спиртосодержащей продукции, пива и напитков, изготавливаемых на его основе, занятие проституцией, бродяжничеством или попрошайничеством, а также иные действия, нарушающие права и законные интересы других лиц);
- 3.4. разработка и выполнение мероприятий, направленных на выполнение требований Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 3.5. изучение вопроса об успеваемости и посещаемости учащихся за учебную четверть;
- 3.6. выявление трудновоспитуемых учащихся и родителей, не выполняющих своих обязанностей по воспитанию детей;
- 3.7. рассмотрение материалов на обучающихся, не выполняющих правила Устава МБОУ Грушевской СОШ;
- 3.8. осуществление постановки и снятия учащегося с внутреннего учета в школе;
- 3.9. определение программы (плана) индивидуальной профилактической работы с учащимся и представление ее (его) на утверждение директору школы;
- 3.10. рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов школы, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции;
- 3.11. привлечение специалистов - врачей, психологов, работников правоохранительных органов и других - к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся;
- 3.12. определение сроков проведения индивидуальной профилактической работы с учащимся.
- 3.13. осуществление контроля поведения подростков, состоящих на учете детей «группы риска», в комиссии по делам несовершеннолетних, ПДН Аксайского района;
- 3.14. вовлечение подростков, склонных к правонарушениями, в спортивные секции, в кружки технического и художественного творчества;
- 3.15. организация в особо сложных случаях индивидуальное шефство над трудными подростками;
- 3.16. направление в случае необходимости учащегося или его родителей на консультации к специалистам (психологу, дефектологу, медицинскому, социальному работнику и т.п.);
- 3.17. заслушивание на своих заседаниях отчетов отдельных классных руководителей, педагогических работников, других специалистов, привлеченных к проведению индивидуальной профилактической работы о состоянии данной работы; о работе по предупреждению правонарушений среди учащихся, о выполнении рекомендаций и требований совета профилактики;
- 3.18. информирование директора школы о состоянии проводимой работы с учащимися, исполнительской дисциплины привлеченных работников школы;
- 3.19. подготовка и проведение совещаний, семинаров, родительских собраний по проблемам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- 3.20. осуществление профилактической работы с неблагополучными семьями, систематически не выполняющими своих обязанностей по содержанию, воспитанию и обучению детей Обсуждение поведения родителей, не выполняющих свои

обязанности по воспитанию детей. В необходимых случаях постановка вопроса о привлечении таких родителей к установленной Законом ответственности перед соответствующими государственными и общественными организациями;

3.21. информирование при отсутствии положительных результатов в проводимой работе директора школы, оформление ходатайства перед Советом профилактики Грушевского сельского поселения о проведение индивидуальной профилактической работы с семьей ученика с привлечением специалистов других ведомств в соответствии со ст.6 ФЗ №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

3.22. ходатайство перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных учащихся;

3.23. подготовка ходатайств в Совет школы о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием учащихся-правонарушителей в школе в соответствии с действующим законодательством.

3.24. обсуждение вопросов пребывания детей в неблагополучных семьях, подготовка соответствующих ходатайств в органы опеки и попечительства

3.25. вынесение проблемных вопросов на обсуждение педсовета и для принятия решения руководством школы;

3.26. оказание помощи педагогам, работающим с данным учащимся в проведении индивидуальной воспитательной работы. Оказание помощи родителям или лицам, их заменяющих;

3.27. организация обучение общественного актива современным формам и методам работы по предупреждению правонарушений,

4. Функциональные обязанности привлеченных специалистов Совета профилактики:

4.1. Директор образовательного учреждения:

- осуществляет полный контроль за работой Совета профилактики;

4.2. Зам, директора по воспитательной работе:

- контролирует ведущуюся документацию Совета профилактики в течение учебного года;

- оказывает необходимую методическую помощь педагогам - членам Совета профилактики;

- организует мероприятия, направленные на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ;

- контролирует внедрение программ превентивного образования и отслеживает работу по выбранной программе;

- организует досуг и дополнительное образование (кружковую работу) учащихся;

- отслеживает работу по базе данных «группы риска»;

4.3. Учителя:

- формируют педагогическое видение на разбираемые проблемы;

- участвуют в составлении базы данных учащихся «группы риска»;

- активно участвуют в реализации программ превентивного обучения;

- оказывают посильную помощь в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений и злоупотребления ПАВ.

4.4. Педагог-психолог:

- ведет работу по пропаганде психолого-педагогических знаний в области превентивной психологии;
- осуществляет психологическую диагностику до начала комплексной помощи семье, а также после проведенной работы с целью отслеживания достигнутого результата;
- осуществляет консультативную помощь учащимся, родителям;
- способствует гармонизации социальной сферы учреждения и осуществляет превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;
- определяет факторы, препятствующие развитию личности учащихся «группы риска», и принимает меры по оказанию различного вида психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной и консультативной);
- консультирует по различным психологическим вопросам администрацию и педагогов образовательного учреждения;
- обеспечивает проведение различных форм профилактической работы с педагогами, родителями и учащимися.

4.5. Социальный педагог(при наличии):

- изучает психолого-медико-педагогические особенности личности учащихся «группы риска» и ее микросреды, условия жизни;
- обеспечивает базу данных «группы риска» новыми сведениями (если они появляются);
- выявляет интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении учащихся группы риска и своевременно оказывает им социальную помощь и поддержку;
- выступает посредником между учащимися «группы риска» и учреждением, семьей, средой, специалистами различных социальных служб, ведомств и административных органов;
- отслеживает социальные условия семей, с которыми работает Совет профилактики.

4.6. Медицинский работник:

- расширяет медицинскую базу знаний среди учащихся и их родителей;
- проводит запланированные занятия, направленные на профилактику злоупотребления ПАВ детьми и молодежью;
- предоставляет данные о состоянии здоровья учащихся «группы риска».

4.7. Представитель правоохранительных органов:

- расширяет юридическую базу знаний среди учащихся, родителей, а также педагогов;
- активно работает с учащимися «группы риска»;
- проводит встречи, занятия с учащимися, направленные на профилактику правонарушений;
- совершает совместные рейды в семьи учащихся «группы риска» .

5. Категории лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

5.1. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении следующих категорий несовершеннолетних:

- безнадзорных и беспризорных;
 - занимающихся бродяжничеством и попрошайничеством;
 - употребляющих психоактивные вещества;
 - состоящих на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
 - вернувшихся из специализированных учреждений и состоящих на внешнем учете в правоохранительных органах, органах здравоохранения;
 - нарушающих Устав Учреждения и других локальных актов Учреждения.
 - систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины (15 – 30% учебного времени);
 - безответственно относящихся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения);
- 5.2. Совет организует и проводит индивидуальную профилактическую работу в отношении родителей и лиц, их замещающих, если они не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению и содержанию категорий несовершеннолетних, указанных в п. 4.1. настоящего Положения. Аналогичная работа проводится и в случае их отрицательного влияния на поведение несовершеннолетних или жестокого с ними обращения.

6. Права и ответственность Совета

- 6.1. Совет в пределах своей компетенции имеет право:**
- запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и дачи объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом; проверять условия содержания и воспитания несовершеннолетних в семье;
- осуществлять контроль проведения воспитательной работы в классах;
 - вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в школе;
 - рассматривать информацию, докладные педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости обучающихся, фактах жестокого обращения с детьми;
 - ставить и снимать с профилактического учета детей, находящихся в социально опасном положении (дети «группы риска»);
 - ходатайствовать перед комиссией по делам несовершеннолетних, органами внутренних дел о досрочном снятии с внешнего учета реабилитированных учащихся;
 - осуществлять в течение года (с момента отчисления или перевода) контроль несовершеннолетних, не получивших основного общего образования, отчисленных и переведенных из МБОУ Грушевской СОШ в другое образовательное учреждение; вносить предложения по лишению родительских прав в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав;
 - создавать рабочие группы из числа членов Совета для решения оперативных вопросов, находящихся в его компетенции;
 - каждый член Совета имеет право вносить по своей инициативе предложения в повестку дня, а также предложения по вопросам деятельности Совета;

- ставить перед соответствующими организациями вопрос о привлечении родителей, не выполняющих свои обязанности по воспитанию детей, к установленной законодательством ответственности; выносить проблемные вопросы на обсуждение педагогического совета учреждения образования и для принятия решения руководством школы;
- в случае несогласия с принятым решением каждый член Совета вправе изложить письменно свое мнение, которое должно быть приложено к протоколу заседания.

6.2. Совет профилактики несет ответственность:

- за выполнение плана работы;
- соответствие принятых решений законодательству РФ в области образования и защиты прав детей;
- за объективность и сохранение конфиденциальности информации в вопросах, отнесенных к компетенции Совета;

7. Порядок работы Совета

7.1. Совет профилактики рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях, которые проходят не реже одного раза в месяц (за исключением экстренных случаев, либо сложившейся обстановки в школе).

7.2. Экстренное (внеочередное) заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся может быть созвано по распоряжению директора школы, решению большинства членов Совета.

7.3. Заседание Совета является правомочным, если на нем присутствует более половины её членов. Решения Совета принимаются простым большинством голосов членов Совета, участвующих в заседании. В случае равенства голосов, голос председателя является решающим.

7.4. Председатель Совета осуществляет общее руководство, формирует повестку дня заседаний Совета, составляет планы работы Совет, ведет заседание Совета, осуществляет иные функции руководства Советом.

7.5. Секретарь составляет проект повестки заседания Совета; организует подготовку материалов к заседаниям; информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня, обеспечивает необходимыми справочно-информационными материалами; оформляет протоколы заседаний Совета; осуществляет анализ и информирует членов Совета о ходе выполнения принимаемых решений.

7.6. При разборе персональных дел, утверждении программ (планов) индивидуальной профилактической работы, осуществлении промежуточного контроля за их реализацией, полным завершением данной работы, или ее продлением, приглашаются классные руководители, сотрудники правоохранительных органов, других государственных органов, родители.

7.7. Родители могут не приглашаться на данные заседания, но обязательно должны быть проинформированы о положении дел.

7.8. Учащегося информируют о постановке на внутренний учет, о результатах проводимой работы, снятии с учета, при отрицательном результате - продлении индивидуальной профилактической работы, либо ходатайстве перед комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав о принятии административных мер.

7.9. Совет вправе удалить несовершеннолетнего с заседания Совета на время исследования обстоятельств, обсуждение которых может отрицательно повлиять на него.

7.10. Решение Совета оформляется протоколом, который подписывается председательствующим и секретарем Совета; доводятся до сведения педагогического коллектива, учащихся, родителей (законных представителей) и на оперативных совещаниях, общешкольных и классных родительских собраниях, по школьным средствам массовой информации; реализуются через приказы директора школы, распоряжения заместителя директора по воспитательной работе.

7.11. Деятельность Совета строится во взаимодействии с Советом профилактики Грушевского сельского поселения, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при органе местного самоуправления, заинтересованными ведомствами, учреждениями, общественными организациями, проводящими профилактическую воспитательную работу, а также с психологической службой школы и района.

8. Меры воздействия и порядок их применения.

8.1. Совет рассматривает собранные по делу материалы, заслушивает объяснения несовершеннолетнего, его родителей (лиц, их заменяющих) и после всестороннего рассмотрения всех обстоятельств дела принимает меры воздействия: в отношении несовершеннолетнего:

- предупредить, установив испытательный срок и возложив контроль на конкретное должностное лицо;
- направить ходатайство в Совет профилактики при Грушевском сельском поселении, представление в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Аксайского района) для принятия мер в отношении родителей или лиц, их замещающих;
- направить материал в ПДН МО МВД России Аксайского района для оформления протокола об административном правонарушении.

8.2. Решение действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового проступка или правонарушения.

9. Документация совета профилактики.

Деятельность Совета оформляется в следующих документах.

9.1. Приказ о создании Совета профилактики.

9.2. Положение о Совете;

9.3. Протоколы заседаний.

9.4. Представление о постановке на внутришкольный учет учащегося школы (Приложение 1)

9.5. Учетная карточка учащегося, состоящего на ВШК (Приложение 2)

9.6. План индивидуальной воспитательно-профилактической работы (Приложение 3).

9.7. Карта индивидуального психолого-педагогического сопровождения и профилактического сопровождения обучающегося, состоящего на внутришкольном учете (Приложение 4).

- 9.8. Представление на снятие с внутришкольного учета (Приложение 5)
- 9.9. Соглашение о сотрудничестве с родителями (Приложение 6)
- 9.10. Списки проблемных семей, детей «группы риска», детей-сирот.

10. Заключительные положения

- 10.1. Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.
- 10.2. Срок действия положения не ограничен.
- 10.3. Изменения в настоящее положение вносятся директором школы по предложению членов Совета профилактики и органов школьного общественного управления.

Представление на постановку на внутришкольный учет

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения _____

за _____

а также по представлению _____

_____ (ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса поставить на внутришкольный учет обучающихся,

находящихся в социально-опасном положении.

Заместитель директора по ВР _____

Классный руководитель _____

« » _____ 20__ г.

**Учетная карточка учащегося, состоящего на ВПК МБОУ Грушевской СОШ
2014 – 2015 учебный год**

1. Ф.И.О. ученика _____

2. К л а с с _____

3. Дата (число, месяц, год) и место рождения _____

4. Домашний адрес, телефон _____

5. Семья ребенка:

Мать _____

(Ф.И.О., контактный телефон, образование

место работы)

Отец _____

(Ф.И.О., контактный телефон, образование

место работы)

Взрослые, реально занимающиеся воспитанием ребенка: _____

Состав семьи, ее структура _____

Жилищно-бытовые условия _____

Взаимоотношения в семье _____

Наличие отклонений от норм поведения в семье _____

Культурный уровень семьи _____

Воспитательный потенциал семьи _____

6. Группа здоровья ребенка, заболевания: _____

7. Характер ребенка _____

8. Качества личности (положительные, отрицательные) _____

9. Положение ребенка в коллективе _____

10. Учебная деятельность:

Успеваемость _____

Уровень знаний _____

Мотивация обучения _____

Посещаемость уроков _____

Способности к обучению _____

Познавательный интерес _____

11. Трудовая деятельность:

Наличие трудовых навыков _____

Предпочитаемые виды труда _____

Участие в трудовых делах _____

12. Внеурочная деятельность. Личный вклад в жизнь класса, школы _____

13. Получение дополнительного образования:

В школе (название детского объединения, дни и часы занятий) _____

Вне школы (название учреждения дополнительного образования, объединения, дни и часы занятий) _____

Круг общения (Ф.И. друзей):

В школе _____

Вне школы _____

15. Профессиональная направленность _____

16. Относится ли к «группе риска» (с какого года) _____

17. Состоит на внутришкольном учете (дата постановки на учет, причина) _____

18. Состоял на внутришкольном учете (дата снятия с учета) _____

19. Состоит на учете в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата постановки, причина) _____

20. Состоял на учете в Комиссии по делам несовершеннолетних (дата снятия с учета) _____

21. Вызов на Совет профилактики правонарушений (дата, причины) _____

22. Вызов на комиссию по делам несовершеннолетних (дата, причины) _____

Дата оформления карты _____

Классный руководитель

Подпись

Работа с семьей

Дата	Форма работы	Исполнитель

Сведения о получении информации из ведомств

Дата	Краткие сведения об информации	Исполнитель

Основания и дата снятия с учета несовершеннолетнего _____

Зам. директора по ВР _____
Классный руководитель _____

В консультационную
социально-педагогическую комиссию
МБОУ Грушевской СОШ

Представление на снятие с внутришкольного учета

Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____

обучающегося _____ класса _____ год рождения _____

состоящего на внутришкольном учете _____

_____ (дата постановления, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий
с учетом мнения _____

(ПДН ОВД, КДН, органов социальной защиты, опеки и попечительства)

считаем необходимым _____

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса с внутришкольного учета снять.

Заместитель директора по ВР _____

Классный руководитель _____

« » _____ 20 ____ г.

Соглашение о сотрудничестве между родителями (законными представителями) несовершеннолетнего и МБОУ Грушевской СОШ по осуществлению индивидуального плана сопровождения

«___» _____ 201__ г.

Настоящее соглашение заключается между МБОУ Грушевской СОШ в лице директора Коротницкой Ольгой Васильевной (именуемым в дальнейшем Школа) с одной стороны и родителями Ф.И.О. _____ учащегося _____ класса,

Ф.И.О. _____ (именуемый в дальнейшем Законный представитель) с другой стороны о совместной деятельности по оказанию социально – психолого – педагогической помощи несовершеннолетнему.

1. Предмет договора

Стороны договора обязуются сотрудничать в организации и проведении социально – психолого – педагогической коррекции несовершеннолетнего.

2. Обязанности сторон

ШКОЛА:

- осуществляет первоначальную диагностику несовершеннолетнего;
- составляет индивидуальный план сопровождения несовершеннолетнего;
- собирает и анализирует информацию о семье и окружении несовершеннолетнего;
- проводит мероприятия по социально – психолого - педагогической коррекции несовершеннолетнего;
- консультирует по вопросам воспитания, защиты прав и интересов детей;
- проводит промежуточную диагностику;
- составляет заключение об эффективности проведённой социально – психолого – педагогической коррекции несовершеннолетнего.
- даёт рекомендации родителям или законным представителям несовершеннолетнего.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ обязуется:

- выполнять рекомендации специалистов, активно участвовать в плановых коррекционных мероприятиях;
- содействовать в сборе необходимой информации по семье и окружению несовершеннолетнего;
- соблюдать правила этики граждан при социальном обслуживании.

3. Права

ШКОЛА имеет право:

- посещать семью в ходе коррекционной работы;
- собирать информацию о членах семьи и окружении несовершеннолетнего;
- расторгнуть соглашение при невыполнении **ЗАКОННЫМ ПРЕДСТАВИТЕЛЕМ** коррекционных мероприятий и нарушении Правил этики граждан при социальном обслуживании.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ имеет право:

- получать информацию и рекомендации по результатам диагностики;
- вносить предложения по изменению индивидуального плана сопровождения;
- расторгнуть договор досрочно при соответствующем обосновании.

4. Ответственность сторон

ШКОЛА несёт ответственность за:

- соблюдение конфиденциальности при работе с семьёй;
- качество предоставляемых услуг.

ЗАКОННЫЙ ПРЕДСТАВИТЕЛЬ несёт ответственность за:

- выполнение плановых коррекционных мероприятий.

Стороны обязуются незамедлительно информировать друг друга о возникших затруднениях, которые могут привести к невыполнению настоящего соглашения в целом и отдельных его частях. Сторона, нарушившая свои обязательства по договору, должна незамедлительно известить об этом другую сторону и сделать всё от неё зависящее для устранения нарушений.

При расторжении договора стороны должны известить друг друга не менее чем за три дня.

5. Действие договора

Срок действия договора с _____ по _____.

Настоящий договор составлен в 2-х экземплярах и хранится у каждой из сторон.

6. Адреса и реквизиты

«МБОУ Грушевская СОШ»

346714, Ростовская область,

Аксайский район,

Ст. Грушевская.

Ул. Школьная, 35

Телефон: 8(863)50-35-6-62.

Директор школы

_____ /О.В.Коротицкая/

«Родитель»

Домашний адрес: _____

Домашний телефон:

Рабочий телефон: _____
