

Принято
на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 31.08.2023 г.

Утверждаю
Директор МОУ «Никольская НОШ»
Н.Г. Тихомирова
Приказ № 1076-од от 01.09.2023 г



**Положение
об организации профилактической работы с
несовершеннолетними обучающимися
в муниципальном общеобразовательном учреждении
«Никольская НОШ»**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о профилактической работе (далее – Положение) разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 N 120-ФЗ ст. 14 (ред. от 07.06.2017), законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» от 24.06.1999 N 120-ФЗ ст 42, ст. 44 (ред. от 07.06.2017), ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации", Семейным кодексом РФ, Уставом образовательной организации (далее – МОУ «Никольская НОШ») и локальными актами МОУ «Никольская НОШ».

1.2. Настоящее положение регламентирует содержание и порядок проведения профилактической работы в МОУ «Никольская НОШ».

1.3. В положении применяются следующие понятия:

- профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;
- несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении - обучающийся образовательного учреждения, который 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 деяния;
- семья, находящаяся в социально опасном положении - семья, имеющая обучающегося, 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;
- учет обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее - внутришкольный учет),
- система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на: предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основные цели и задачи профилактической работы

2.1. Цели профилактической работы:

- защита интересов и законных прав ребёнка
- организация целенаправленной профилактической работы с семьями, находящимся в социально-опасном положении (далее – СОП), семьями группы риска развития СОП, а также семьями, обладающими ранними признаками, указывающими на развитие семейного социального неблагополучия и требующими повышенного внимания
- использование системы воспитательных воздействий, направленных на формирование позитивной социальной ориентации семьи и обучающегося.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних, профилактика жестокого обращения с детьми и своевременное реагирование на первые признаки такого обращения;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Механизм профилактической работы в МОУ «Никольская НОШ

3.1. Направления профилактической работы и ответственные

Направление деятельности	Ответственное лицо
1. Сбор информации об обучающихся, отсутствующих в школе (ежедневно). 2. Сбор информации об обучающихся, отсутствующих в детском саду (ежедневно). 3. Учёт обучающихся детского сада и школы, систематически пропускающих занятия без уважительных причин (также и по «домашней» причине) 4. Сбор данных о пропусках уроков обучающимися «группы риска» (ежедневно)	классные руководители, воспитатели
-Установление причины неявки школьника на уроки, извещение администрации в течение 3 часов, если причину выяснить не удалось - Извещение КДН и ЗП о неявке ребёнка без уважительной причины в течение первого рабочего дня, следующего за днём неявки -Установление причины неявки ребёнка в детский сад	классные руководители заместитель по УВР воспитатели

Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности: - беседа; - тестирование; - классификация проблем; - рекомендации: - классному руководителю, воспитателю - самому ребенку, родителю	классный руководитель администрация
Организация деятельности по разрешению проблем ребенка: - согласование в деятельности (ознакомление с Уставом МОУ «Никольская НОШ, условиями обучения, права, обязанности и пр.); - индивидуальная работа с обучающимися (вовлечение во внеурочную деятельность, систему дополнительного образования); - постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (родительский комитет, совет профилактики, КДН и др.)	заместитель директора по УВР, советник директора, руководители кружков, классный руководитель, воспитатель инспектор ПДН
Организация деятельности по индивидуальной профилактической работе (ИПР): - Составление и реализация плана ИПР на основе межведомственного плана ИПР (в случае, если поставлен на учёт в КДН) - Составление и реализация плана ИПР (внутришкольный учёт)	Зам. директора по УВР, классный руководитель, воспитатель
Отслеживание результатов работы: - ведение документации (Личные дела, социальный паспорт семьи; отчёты об исполнении планов ИПР и др.); - проведение заседаний Совета по Профилактике (СП) и ведение документации СП	Администрация, классный руководитель
Изучение, обобщение результативного опыта воспитательной и профилактической работы	Зам. директора по УВР

1.1. Организация работы классного руководителя/воспитателя:

1.1.1. Классный руководитель/воспитатель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно с советом профилактики плану, результаты работы заносит на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним.

1.1.2. Классный руководитель/воспитатель по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

1.1.3. Классный руководитель/воспитатель осуществляет ежедневный контроль учебной и внеучебной деятельности ученика.

1.1.4. О результатах контроля классный руководитель/воспитатель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

1.1.5. Отсутствие несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, в течение 1 часа выясняются причины отсутствия, извещаются родители учащегося и директор.

1.1.6. При выявлении фактов, свидетельствующих о жестоком обращении с детьми дома (синяки, ссадины, микротравмы, полученные дома), классный руководитель/воспитатель незамедлительно извещает об этом директора, директор ОО с привлечением медицинского работника и уполномоченного по правам ребёнка в ОО принимают меры для выяснения наличия/отсутствия факта жестокого обращения с ребёнком.

1.1.7. Каждый факт, свидетельствующий о жестоком обращении с детьми дома, фиксируется в Журнале регистрации травм и микроповреждений, полученных детьми дома (*Приложение № 1*) и актируется документом соответствующей формы (*Приложение № 2*).

1.2. Направления профилактической работы и формы работы:

1.2.1. Профилактика безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних реализуется в следующих формах:

- выявление семей, находящихся в социально-опасном положении;
- рейды по неблагополучным семьям;
- деятельность Совета профилактики;
- организация родительского лектория;
- индивидуальные беседы с учащимися, родителями;
- работа с документами;
- диагностика;
- индивидуальные и групповые консультации;
- содействие в участии в системе внеурочной деятельности школы;
- семинары-совещания по проблемам профилактики социального сиротства и семейного неблагополучия;

• родительские собрания, общешкольные, собрания с участием сотрудников ОПДН УМВД, сотрудников других органов и учреждений системы профилактики;

• организация отдыха и оздоровления детей из малообеспеченных семей и семей, находящихся в социально-опасном положении;

- оказание несовершеннолетним психолого-педагогической помощи;
- организация занятости несовершеннолетних из семей, находящихся в социально

опасном положении.

1.2.2. Профилактика жестокого обращения с детьми, социально опасного положения реализуется в следующих формах:

- Повышение уровня родительской компетентности
- посещение семей с целью обследования условий проживания и воспитания несовершеннолетних детей
- диагностика детско-родительских отношений в семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации
- консультации специалистов
- подключение к решению проблем семьи органов самоуправления, работников культуры, медицины. (при необходимости)
- привлечение членов семьи к мероприятиям ОО

Профилактика суицидальных проявлений реализуется в следующих формах:

-обеспечение адаптации к школе, выявление группы детей, испытывающих различные трудности в обучении, поведении и самочувствии;

- меры по предупреждению конфликтных ситуаций среди обучающихся;

- мониторинг (личностных и поведенческих проблем младших школьников, диагностика уровня готовности учащихся к переходу из одной ступени обучения в другую; адаптации учащихся к обучению в следующей ступени; личностных особенностей школьников в период возрастных

кризисов; безопасности образовательной среды; состояния работы по обеспечению безопасности жизни детей и предотвращения преступлений в отношении несовершеннолетних; жестокого обращения с детьми);

- развивающие занятия;

индивидуальные и групповые коррекционные занятия, консультации;
консультации ребенка и родителей.

Профилактика буллинга реализуется в следующих формах:

- диагностика психоэмоциональной среды ОУ;

- мероприятия, направленные на сплочение школьного сообщества, недопущение конфликтов в школьной среде;

- консультативно-образовательная работа с педагогическим составом и родителями;

- консультативно-коррекционная работа с детьми, подвергшимися жестокому обращению;

- информационно-просветительская работа с коллективом учащихся;

- повышение уровня коммуникативной культуры учащихся;

- профилактика асоциального поведения школьников;

- работа службы медиации.

Внутришкольный учёт

1.3. Совет профилактики

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

1.3.2. Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова учащегося с родителями на совет по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;

- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Совет по профилактике имеет право ходатайствовать перед администрацией:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;

- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля их выполнения;

- о перенесении срока окончания учебной четверти (учебного года) для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении, а также ходатайствовать перед психолого-педагогическим консилиумом ОО о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и плана психолого-медико- педагогического сопровождения.

При отказе родителей (законных представителей) учащегося, состоящего на внутришкольном учете от помощи, предлагаемой школой, невыполнении ими рекомендаций, сделанных учителями, совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в территориальную КДН и ЗП:

- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона РФ "Об образовании";
- о постановке учащегося на учет в территориальный КДН и ЗП.

1.4. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

1.4.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании совета профилактики МОУ «Никольская НОШ». Родители обучающегося и обучающийся (кроме воспитанников детского сада) приглашаются на заседание уведомлением.

1.4.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется по заявлению классного руководителя, воспитателя, решением КДН.;

1.4.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учёт председателю совета по профилактике представляются следующие документы:

- заявление родителей (законных представителей) несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию совета;
- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним подготовленная классным руководителем, воспитателем.

1.4.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта классным руководителем, воспитателем в совет по профилактике представляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

1.4.5. На заседании совета по профилактике обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

1.4.6. Классный руководитель, воспитатель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта.

1.4.7. Администрацией школы ведётся журнал учёта обучающихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и учёте в территориальной КДН и ЗП.

1.4.8. Заместитель директора проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте и на учёте в территориальной КДН и ЗП на 5 сентября, 01 января ежегодно.

1.5. Основания для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт

1.5.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних (в соответствии со ст. 5, 6, 14 ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»):

- непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);
- неуспеваемость учащегося по учебным предметам;
- социально-опасное положение: безнадзорность или беспризорность; бродяжничество или попрошайничество.
- употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение;
- повторный курс обучения по неуважительной причине;

- участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- совершение правонарушений, повлекших применение меры административного взыскания;
- систематическое нарушение внутреннего распорядка образовательного учреждения (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроке, отсутствие учебных принадлежностей, нарушение правил поведения и др.);
- систематическое нарушение дисциплины в образовательном учреждении (драки, грубость, сквернословие и др.).

1.6. Основания для постановки на внутришкольный учёт семьи:

- родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- родители (законные представители) злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);
- родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое обращение;
- родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально- опасном положении и состоящих на учёте в школе и территориальной КДН и ЗП.

1.7. Постановка на внутришкольный учёт учащихся и семей осуществляется на основании решения совета по профилактике и приказа директора.

1.8. Составление плана индивидуальной профилактической работы (ИПР) поручается классному руководителю/ воспитателю совместно с педагогом-психологом (при наличии) и ответственному за службу медиации.

1.9. Отчёт об исполнении плана ИПР с обучающимся, состоящим на внутришкольном учёте заслушивается на заседании Совета профилактики не менее 2 раз в год.

1.10. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

1.10.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

1.11. Решение о снятии обучающегося с внутришкольного учёта принимается в связи с:

- окончанием МОУ «Никольская НОШ»
- выбытии обучающегося в другую ОО
- успешном исполнении плана ИПР
- позитивными изменениями обстоятельств жизни обучающегося, сохраняющимися длительное время (минимум 2 месяца)

1.12. Снятие с внутришкольного учёта учащихся и семей осуществляется на основании решения совета профилактики и приказа директора.

1.13. Решение доводится до сведения родителей социальным педагогом уведомлением под подпись о получении.

2. Территориальная Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДНиЗП)

2.1. Территориальная комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав формируется при Администрации Калининского района

2.2. Комиссия ведёт учёт несовершеннолетних, в отношении которых необходимо проведение индивидуальной профилактической работы, с целью координации оказания комплексной правовой, психолого-педагогической, социально-реабилитационной и иной помощи, защиты и восстановления нарушенных прав и законных интересов несовершеннолетних, а также устранения причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетних.

2.3. Учёт в комиссии представляет собой информационную систему персональных данных следующих категорий несовершеннолетних и семей:

- 1) совершившие административное правонарушение, повлекшее применение административного наказания;
- 2) совершившие правонарушение до достижения возраста, с которого наступает административная ответственность;
- 3) совершившие общественно опасное деяние и не подлежащие уголовной ответственности в связи с недостижением возраста, с которого наступает уголовная ответственность, или вследствие отставания в психическом развитии, не связанного с психическим расстройством;
- 4) освобожденные от наказания с применением принудительных мер воспитательного воздействия;
- 5) обвиняемые в совершении преступлений, в отношении которых избрана мера пресечения, не связанная с заключением под стражу;
- 6) осужденные к мерам наказания, не связанным с лишением свободы (штраф, обязательные работы, исправительные работы, ограничение свободы);
- 7) отчисленные из образовательной организации и не занятые учебой;
- 8) семьи, в которых родители (законные представители) не исполняют обязанностей по содержанию, воспитанию и образованию ребёнка (детей)

9) семьи, в которых зарегистрированы факты жестокого обращения с детьми

2.4. По факту постановки несовершеннолетнего или семьи на учёт в КДНиЗП в образовательное учреждение, где обучается ребёнок, направляется копия Постановления о постановке на учёт и межведомственный план индивидуальной профилактической работы, где определены основные мероприятия при работе с семьёй и ответственные исполнители а также сроки, в которые необходимо предоставить отчёт об исполнении этих мероприятий.

2.5. Основаниями для снятия несовершеннолетнего или семьи с учёта являются:

- 1) достижение восемнадцатилетнего возраста детьми;
 - 2) помещение несовершеннолетнего в специальное учебно-воспитательное учреждение закрытого типа или учреждение уголовно-исполнительной системы;
 - 3) неподтверждение материалов, послуживших основанием для постановки на учёт;
 - 4) убытие для проживания за пределы муниципального района;
 - 5) выполнение комплексного межведомственного плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним / семьёй и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям и антиобщественным действиям несовершеннолетнего.
- 2.6. По факту снятия несовершеннолетнего или семьи с учёта в КДН и ЗП в образовательное учреждение, где обучается ребёнок, направляется копия Постановления о снятии с учёта.

3.Делопроизводство в МОУ «Никольская НОШ» по направлению «Профилактическая работа»

2.7. Делопроизводство по направлению «Профилактическая работа» состоит из нескольких разделов:

2.7.1. Документация Совета профилактики, включающая в себя:

- Протоколы заседаний Совета профилактики
- Планирование работы Совета профилактики
- Уведомления о вызове родителей на Совет профилактики (подписанные родителями)
- Отчёты о работе Совета профилактики за учебный год
- Уведомления родителям о вызове на Совет профилактики (экз.№2) (*Приложение №3*)
- Уведомление родителям о постановке на внутришкольный учёт (экз.№2) (*Приложение №4*)
- Уведомление родителям о снятии с учёта (экз. №2) (*Приложение №5*)

Ответственный за ведение и хранение документации – заместитель директора по УВР.

2.7.2. Документация по детям/семьям, состоящим на разных видах учёта, включающая в себя:

- Личное дело ребёнка, состоящего на разных видах учёта (*Приложение №6*), имеющее в своём составе:

* Информацию о ФИО, дате рождения ребёнка; ФИО и телефонах родителей; виде учёта, на который поставлен несовершеннолетний или семья; сведения о месте проживания

* Копия (выписка) решения Совета профилактики и копия (выписка) приказа о постановке обучающегося или семьи на внутришкольный учёт

* Копия Постановления КДН и ЗП о постановке на учёт

- * Копия Межведомственного плана ИПР (в случае учёта в КДН и ЗП) или плана ИПР образовательного учреждения (в случае внутришкольного учёта) (*Приложение №8*)
- * Отчёт об исполнении плана ИПР
- * Маршрутный лист ребёнка, состоящего на учёте (*Приложение №7*)
- * Акты обследования жилищно-бытовых условий (не менее 2 в год)
- * Копия Постановления (Приказа) о снятии несовершеннолетнего/семьи с учёта, либо о продлении сроков ИПР
- * Характеристики (копии), выдаваемые по местам требования
- * Учётная карточка обучающегося, состоящего на учёте (*Приложение №9*)
- * Другие документы, касающиеся учёта и ИПР.

Ответственный за ведение и хранение документации – директор

6.1.3.Регистрационная документация:

- Журнал регистрации травм и микроповреждений, полученных дома
- Акты регистрации травм и микроповреждений
- Журнал учёта несчастных случаев с обучающимися и материалы по их расследованию.

Ответственный за ведение и хранение документации – директор.