

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 555
С УГЛУБЛЕННЫМ ИЗУЧЕНИЕМ АНГЛИЙСКОГО ЯЗЫКА
«БЕЛОГОРЬЕ»
ПРИМОРСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета родителей
(законных представителей)
несовершеннолетних обучающихся
Протокол № 1 от 29.01.2025 года

ПРИНЯТО
решением Педагогического совета
ГБОУ школа №555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
протокол № 1 от «29» января 2025 года

УЧТЕНО МНЕНИЕ
Совета обучающихся
ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 29.01.2025 года

УТВЕРЖДЕНО
Приказом № 10 от «30» января 2025 года
И.о. директора _____ Т.В. Турсукова

**Положение
о Совете по профилактике правонарушений
несовершеннолетних в государственном бюджетном
общеобразовательном учреждении школе №555
с углубленным изучением английского языка
«Белогорье»**

Положение
о Совете по профилактике правонарушений несовершеннолетних в
государственном бюджетном общеобразовательном учреждении школе №555
с углубленным изучением английского языка
«Белогорье»

1. Общие положения

Настоящее Положение о Совете по профилактике правонарушений несовершеннолетних (далее - Положение) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения школы №555 с углубленным изучением английского языка (далее - Школа) определяет цели, задачи, направления, принципы работы Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних (далее - Совет).

Совет создается для осуществления единого подхода к решению проблем профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, защиты их прав и законных интересов.

Совет объединяет усилия администрации Школы, педагогов, службы сопровождения, родителей или лиц, их заменяющих, для обеспечения эффективности деятельности Школы по профилактике правонарушений и координации действий.

Совет является общественным органом управления школы.

Состав Совета и его изменения утверждаются директором школы.

Совет в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией РФ;
- Федеральными законами:
- «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
- «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ;
- «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» от 24.07.1998 № 124-ФЗ;
- «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации» от 23.06.2016 № 182-ФЗ;
- Семейным кодексом РФ;
- Уставом образовательного учреждения

2. Цели и Задачи Совета

Цель: создание условий для профилактики безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в образовательного учреждения.

Задачи:

1. обеспечивать взаимодействия Школы с субъектами профилактики и другими организациями по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений, защиты прав и интересов детей;
2. оказывать помощь родителям (законным представителям) по вопросам обучения и воспитания детей;
3. разрабатывать и осуществлять комплекс мероприятий по профилактике и предупреждению правонарушений среди обучающихся в Школы;
4. организовать работу с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в

трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

3. Направления деятельности Совета

Деятельность Совета имеет следующие направления:

- содействие несовершеннолетним в реализации и защите их прав и законных интересов;
- контроль условий воспитания и обучения несовершеннолетних;
- принятие мер к обеспечению защиты несовершеннолетних от физического, психического и иных форм насилия, от всех форм дискриминации, а также от вовлечения в различные виды антиобщественного поведения;
- раннее выявление и анализ причин и условий, способствующих безнадзорности, беспризорности и правонарушениям несовершеннолетних, и определение мер по их устранению;
- выявление несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих занятия в Школе без уважительной причины, анализ причин, контроль и проведение мероприятий по возвращению в Школу;
- участие в пределах своей компетенции в организации работы по выявлению и оказанию социально-педагогической помощи несовершеннолетним, находящимся в социально опасном положении, трудной жизненной ситуации, родителям (законным представителям) несовершеннолетних, не выполняющим свои обязанности по содержанию, воспитанию, образованию, охране жизни и здоровья несовершеннолетних, отрицательно влияющих на поведение или жестоко обращающихся с несовершеннолетними, ведение учета этих категорий лиц;
- взаимодействие с территориальными правоохранительными органами, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также другими общественными организациями и объединениями;
- планирование и организация мероприятий, направленных на предупреждение девиантного поведения обучающихся;
- организация просветительской деятельности среди участников образовательного процесса;
- содействие в выборе образовательного маршрута.

4. Принципы деятельности Совета

Деятельность Совета основывается на принципах:

- законности;
- справедливости;
- системности;
- гуманного обращения с несовершеннолетними;
- уважительного отношения к участникам образовательного процесса;
- конфиденциальности информации о несовершеннолетнем и его родителях (законных представителях).

5. Основные функции Совета

Координация деятельности специалистов служб сопровождения, классных руководителей, родителей обучающихся (их законных представителей),

представителей внешкольных организаций по направлениям профилактики безнадзорности и правонарушений, вопросам охраны прав ребенка.

Рассмотрение заявлений (представлений) классных руководителей, социального педагога о постановке обучающихся на внутришкольный контроль (далее – ВШК) и принятие решений по данному вопросу.

Организация и оказание содействия в проведении работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся в Гимназии и защите их прав.

Анализ результатов деятельности классных руководителей и педагогов по профилактике безнадзорности и правонарушений.

Рассмотрение конфликтных ситуаций, связанных с нарушением локальных актов и Устава Гимназии, с проблемами межличностного общения участников образовательного процесса в пределах своей компетенции.

Привлечение специалистов субъектов системы профилактики к совместному разрешению вопросов, относящихся к компетенции профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Подготовка представлений в КДН и ЗП о решении вопроса, связанного с дальнейшим пребыванием обучающихся-правонарушителей в Школе в соответствии с действующим законодательством.

6. Состав и обеспечение деятельности Совета

Состав Совета по профилактике формируется директором Гимназии и утверждается приказом.

Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Совета. Членами Совета по профилактике могут быть заместители директора по УВР и ВР, классные руководители, педагоги, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, методист, заведующий библиотекой, представители родительской общественности, Совета обучающихся Школы, представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

Численность состава Совета составляет от 5 до 11 человек.

Заседание Совета считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей от общего числа членов Совета.

Порядок реорганизации и ликвидации, утверждение персонального состава определяются администрацией Школы.

Председатель Совета (заместители председателя) и секретарь назначается директором Школы.

Заседание Совета проходит в здании Школы по адресу: Комендантский пр. д.17, корп.3.

Организация работы Совета

Обязанности председателя Совета:

- организует работу Совета;
- утверждает (примерный) план работы Совета (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год;
- определяет повестку, место и время проведения заседания Совета;
- председательствует на заседаниях Совета;
- подписывает протоколы заседаний Совета.

В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя Совета. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем.

Обязанности секретаря Совета по профилактике:

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

Обязанности членов Совета по профилактике:

- ведут работу по определенным направлениям в целях соблюдения защиты прав и интересов детей, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (представляют примерные планы индивидуальной профилактической работы);
 - присутствуют на заседаниях Совета;
 - вносят предложения по плану работы Совета, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;
 - участвуют в подготовке материалов Совета, а также проектов его решений.

Члены Совета по профилактике участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

На заседания Совета могут быть приглашены:

- специалисты Школы и субъекты профилактики, взаимодействующие с обучающимися, рассматриваемыми на заседании Совета, и их родителями;
- классный руководитель;
- учителя-предметники;
- инспектор ОУУП и ПДН ОМВД России по Поморскому району СПб;
- представитель Санкт-Петербургского ГБУ «Городской центр социальных программ и профилактик и асоциальных явлений среди молодёжи «КОНТАКТ»;
- представитель ГБУ «Центр социальной помощи семье и детям» Приморского района Санкт-Петербурга;
- представители других учреждений и служб района и города.

7. Регламент деятельности Совета

- Совет заседает не реже одного раза в месяц и по мере необходимости.
- Экстренное (внеочередное) заседание Совета может быть созвано по распоряжению директора Школы, решению большинства его членов.
- План работы Совета составляется на учебный год.
- Решения Совета принимаются простым большинством голосов от общего числа голосов членов Совета, принимающих участие в заседании.
- Решения Совета доводятся до сведения педагогического коллектива, обучающихся, родителей (законных представителей).

- Решения Совета реализуются через приказы директора Школы, распоряжения заместителя директора по УВР или ВР.

8. Права членов Совета

Члены Совета в пределах своей компетенции имеют право:

- запрашивать от классных руководителей сведения, необходимые для работы Совета, а также приглашать их для получения сообщений и объяснений по вопросам, рассматриваемым Советом;
- осуществлять контроль за организацией воспитательной работы в классах;
- рассматривать информацию, докладные записки педагогов по вопросам поведения, успеваемости и посещаемости уроков обучающимися, фактах жестокого обращения с детьми со стороны взрослых;
- вносить предложения по вопросам улучшения воспитательной работы в Школе;
- приглашать родителей на собеседование и консультации;
- направлять информацию в органы опеки и попечительства и в ОУУП и ПДН УМВД России по месту жительства;
- ходатайствовать перед администрацией о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним;
- осуществлять в течение года контроль за несовершеннолетними, не получившими основное общее образования, отчисленными и переведенными из Школы в другие учреждения или организации.

9. Меры воздействия и порядок их применения

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

За неисполнение или нарушение Устава Школы, Правил внутреннего распорядка обучающихся школы, иных локальных нормативных актов, к обучающемуся по решению Совета с учетом мнения Совета обучающихся, Совета родителей могут быть применены меры дисциплинарного взыскания - замечание, выговор, отчисление из Школы.

Меры дисциплинарного взыскания не применяются к обучающимся по образовательным программам начального общего образования, а также к обучающимся с ограниченными возможностями здоровья (с задержкой психического развития и различными формами умственной отсталости).

Не допускается применение мер дисциплинарного взыскания к обучающимся во время их болезни или каникул.

При выборе меры дисциплинарного взыскания Совет должен учитывать тяжесть дисциплинарного проступка, причины и обстоятельства, при которых он совершен, предыдущее поведение обучающегося, его психофизическое и эмоциональное состояние.

Совет может принять решение о необходимости направления представления в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав и ОУУП и ПДН ОМВД России по месту жительства для постановки обучающегося на учет или принятия мер воздействия в отношении родителей или лиц, их замещающих.

Решение Совета действует в течение одного года. Мера воздействия считается снятой, если несовершеннолетний в течение этого срока не совершил нового

правонарушения.

Несовершеннолетний или его родители (законные представители) вправе обжаловать решение Совета в Комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений.

10. Документация Совета

Приказ о создании Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних, где указан его состав;

заявления, обзорные справки, представления на несовершеннолетних, вызываемых на Совет;

План работы Совета;

протоколы заседаний Совета, или Журнал протоколов заседаний. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета в течение 5-ти лет. Протокол заседаний Совета ведется на каждом заседании секретарем, оформляется в течение 3-х дней после заседания Совета и включает в себя следующие обязательные положения:

- дата и место заседания Совета;
- общее количество присутствующих членов Совета(кворум)с указанием ФИО;
- содержание рассматриваемых вопросов;
- фамилия, имя, класс и сведения, имеющие значение для рассмотрения материалов об обучающихся или о родителях (законных представителях);
- сведения о явке участвующих в заседании лиц;
- объяснения участвующих в заседании лиц;
- содержание заявленных в заседании ходатайств и результаты их рассмотрения;
- сведения о решении;
- подпись членов комиссии, обучающихся и родителей(законных представителей).

План индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним или семьей, находящейся в социально опасном положении.

Выписка из протокола.

Выписка из протокола с решением составляется в течение 3 дней после заседания Совета, подписывается председателем и секретарем Совета и выдается под подпись родителю (законному представителю). К выписке из протокола прилагается корешок, который подписывается лицом, выдавшим выписку и родителем (законным представителем), получившим выписку. Корешок выписки из протокола хранится у председателя Совета в течение 5-ти лет.

11. В Приложении приведены примерные образцы документов Совета.

Примерная форма характеристики на обучающихся, склонных к правонарушениям (в 2 экземплярах: один остается в Школе, второй предоставляется по запросу)

штамп ОУ

ХАРАКТЕРИСТИКА

на обучающегося ____ класса ГБОУ школы №555 «Белогорье»
Приморского района Санкт-Петербурга
фамилия, имя, отчество
число, месяц, год рождения
проживающего по адресу постоянное место жительства, телефон

1. С какого класса обучается?
2. Переводился ли из школы в школу, по какой причине?
3. Отношение к обучению в школе, выполнению домашнего задания. Успеваемость. Оставался ли на повторное обучение, по какой причине и в каком классе?
4. Способности. Какими предметами интересуется? Участие в районных, городских и прочих олимпиадах и конкурсах.
5. В каких кружках, секциях занимается? Участие в конкурсах и соревнованиях разных уровней.
6. Какое участие принимает в общественной жизни класса и Школы?
7. Состояние здоровья (вт.ч. состоял ли на учете в психоневрологическом диспансере, с какого времени и по какой причине).
8. Особенности поведения в Гимназии, семье, в общественных местах. Отношение к учителям, взрослым.
9. С кем дружит (фамилии, имена, возраст, чем характеризуется)?
10. Имеет ли вредные привычки, склонности (курит, был замечен в распитии спиртных напитков, употреблении наркотических средств и ПАВ, с какого времени, компьютерная, игровая зависимости и т.п.)?
11. Причины отклонения от норм поведения.
12. Какие меры воспитательного воздействия применялись, кем, когда, их результаты?
13. Какие органы и учреждения информированы и когда (даты и исх. номера)?
14. Ф.И.О. родителей или лиц, их заменяющих (если нет кого-либо из родителей, то с какого времени и по какой причине).
15. Сведения о других членах семьи.
16. Взаимоотношения между членами семьи. Имеются ли в их поведении отклонения от норм поведения (алкоголизм, хулиганство, судимость и пр.), какие подтверждающие документы (акты, протоколы, устная информация).
17. Характер влияния семьи на несовершеннолетнего.
18. Предполагаемые меры, необходимые для исправления несовершеннолетнего.

М.П. **Директор школы** _____/_____/

Исполн
итель
Тел.

Угловой штамп
ШКОЛЫ

Начальнику ОУУПи ПДНУМВД России
по _____ району
ФИО
Ул./пр. _____ д. _____
Санкт-Петербург, индекс

Исх. № _____ от _____

Уважаемый _____!

Просим рассмотреть вопрос о снятии с учета в ПДНУМВД РФ по _району обучающегося нашей Школы (фамилия, имя, отчество, дата рождения). Дата постановки о основании

За(такой-то период обучения) «замечаний по поведению данного ученика» не было со стороны учителей и работников Гимназии.

Приложение: на 1 л. в 1 экз.*

Директор школы

Ф.И.О.

М.П.

(Ф.И.О. исполнителя)

(№ телефона) шрифт № 10

*-в Приложении должна быть характеристика обучающегося за период проведения с ним ИПР.

ПРОТОКОЛ № ____

Заседания Совета по профилактике правонарушений несовершеннолетних

ГБОУ школа №555 «Белогорье»

от « ____ » _____ 202__ г.

Присутствовали:

Секретарь

Члены совета

Председатель _____

Приглашены

Повестка дня

1. _____

2. _____

СЛУШАЛИ:

1. _____

2. _____

РЕШИЛИ:

1. _____

2. _____

Контроль за выполнением решения возлагаю на _____

Председатель _____ / _____ /

Заместитель председателя _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

С решением ознакомлены:

_____/_____/_____
_____/_____/_____

ВЫПИСКА

из Протокола № _____
заседания Совета по профилактике правонарушений

несовершеннолетних ГБОУ школы №555 «Белогорье» от « _____ » _____ 202__ г.

РЕШЕНИЕ:

1. _____

2. _____

Председатель _____ / _____ /

Секретарь _____ / _____ /

Корешок к выписке из протокола № _____
Заседания Совета по профилактике правонарушений
несовершеннолетних ГБОУ школы №555 «Белогорье»
от « _____ » _____ 202__ г.

ФИО обучающегося _____

Класс _____

Подпись лица, выдавшего выписку _____ / _____ /

Подпись родителя (законного представителя) _____ / _____ /

СОГЛАСОВАН

Советом по профилактике
 правонарушений несовершеннолетних
 Государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 ГБОУ школы №555 «Белогорье»
 Протокол от ____ . ____ .20__ №

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 ГБОУ школы №555 «Белогорье»
 от ____ . ____ .20№ ____ -

Директор _____

**План профилактической
 работы администрации и педагогического коллектива
 ГБОУ школы №555 с обучающимся ____ класса
 Ф.И.О.**

С _____ по _____ 20__ года

Причина проведения ИПР:

Ответственный за составление плана и подготовку отчета о проведении ИПР:
 Социальный педагог

Цель: работа с обучающимся _____ по профилактике асоциального поведения несовершеннолетнего

Задачи:

- Повышение мотивации к обучению;
- активизация совместной работы общеобразовательной организации с родителями (законоными представителями);
- вовлечение во внеурочную деятельность
- выяснение и устранение причин неудовлетворительного поведения;
- обучение конструктивным способам взаимодействия.

№ п/п	Исполнитель	Содержание работы	Сроки	Результат	Подпись исполнителя, дата
1.	Классный руководитель <i>Отчет каждую четверть в письменном виде ответственному за проведение ИПР</i>	1. Контроль посещаемости (причины отсутствия документально)	Ежедневно	Записи в классном журнале, дневнике, журнале посещаемости	
		2. Контроль успеваемости	Ежедневно	Записи в классном журнале, дневнике	
		3. Информирование родителей (законных представителей) о пропусках, успеваемости и т.д.	При необходимости	Записи в дневнике, беседы с родителями (законоными представителями) в очном и дистанционном формате	

		4. Вовлечение в воспитательные Мероприятия класса	Постоянно	Присутствие/отсутствие	
		5. Индивидуальные беседы с несовершеннолетним обучающимся, родителями (законными представителями)	По отдельному плану	Отчеты о беседах	
		6. Составление характеристики несовершеннолетнего обучающегося	Не реже одного раза в три месяца с отражением Динамики произошедших изменений введении	Характеристика	
		7. Реализация рекомендаций педагога-психолога	При наличии	Рекомендации	
2.	Социальный педагог	1. Внесение данных несовершеннолетнего обучающегося в Журнал учета	Не более трех рабочих дней с момента регистрации информации несовершеннолетнего обучающимся в образовательной организации	Запись в Журнале отдельных категорий несовершеннолетних обучающихся, в отношении которых проводится ИПР	
		2. Формирование наблюдательного дела	По итогам принятия решения о постановке учета и организации ИПР	Наблюдательное дело	
		3. Своевременное информирование обучаемого несовершеннолетнего обучающегося	При необходимости	Переданная информация	
		4. Посещение семьи	По мере необходимости	Акт обследования условий жизни несовершеннолетне	

				гообучающегося	
		5. Привлечение специалистов органов и учреждений системы профилактики в рамках межведомственного взаимодействия для оказания помощи несовершеннолетнему обучающемуся	Не более трех рабочих дней с момента осуществления учета	Документы, свидетельствующие о проведении моего несовершеннолетним работе (приобщаются в наблюдательное дело)	
		6. Реализация рекомендаций педагога-психолога	При наличии	Отчет о реализации рекомендаций	
		7. Подготовка отчета о проведении ИПР	Не реже 1 раз в четверть	Отчеты, заместителю директора по ВР	
3.	Заместитель директора по УВР	1. Индивидуальные беседы с обучающимися и родителями (законными представителями)	По мере необходимости	Отчеты, беседы	
		2. Контроль успеваемости	В течение учебного года	Динамика успеваемости (приобщается в наблюдательное дело)	
		3. Контроль работы учителей-предметников	В течение учебного года	Справка по итогам проверки	
		4. Иные мероприятия, возложенные на руководителя общеобразовательной организации	В течение учебного года	Справка по итогам проверки	

4.	Заместитель директора по ВР	1. Организация общественной-полезной, культурно-досуговой деятельности, кружковой занятости несовершеннолетнего обучающегося в общеобразовательной организации, организациях дополнительного образования и иных	В течение учебного года	Участие (сведения приобщаются в наблюдательное дело)	
		2. Организация участия в деятельности детских и молодежных общественных организаций, движений, ученического самоуправления	В течение учебного года	Участие (сведения приобщаются в наблюдательное дело)	
5.	Педагог - психолог	1. Психологическое обследование (заключение по результатам диагностики) приобщается в наблюдательное дело	В течение учебного года	Рекомендации родителям (законным представителям), в том числе классному руководителю /социальному педагогу и др. (приобщаются в наблюдательное дело)	
		2. Консультирование родителей, рекомендации родителям подростков	В течение учебного года	Рекомендации родителям (законным представителям). (приобщаются в наблюдательное дело)	
		3. Разработка индивидуальной программы сопровождения (при необходимости)	В течение учебного года	Индивидуальная программа сопровождения	

		4. Консультирование педагогов по вопросам сопровождения несовершеннолетнего обучающегося	В течение учебного года	Участие (сведения приобщаются в наблюдательное дело)	
6.	Учителя-предметники	1. Осуществление индивидуального подхода в обучении	В течение учебного года	Поурочное планирование	
		2. Своевременное информирование о посещаемости	По мере необходимости	Запись в журнале	
		3. Участие в работе педагогического совета, Совета профилактики	По плану работы	Протокол	
7.	Иные субъекты системы профилактики	2. Участие в работе Совета профилактики	При необходимости	Отчет	
		3. Посещение семьи	При необходимости	Акт посещения. Предупреждение о возможности составления протокола. Составление протокола.	
		4. Оказание иной помощи в рамках межведомственного взаимодействия	При необходимости	Отчет	

«_____» _____ 20__ г.

Социальный педагог

Классный руководитель _____, дата:

Законный представитель _____, дата:

УВЕДОМЛЕНИЕ
родителей(законных представителей)
несовершеннолетнего обучающегося

Администрация ГБОУ Уведомляет Вас о постановке на учет ВШК и организации ИПР несовершеннолетнего Саранцева Климентия обучающегося 5 Б класса

на основании заседания малого педагогического совета, проходившего в Вашем присутствии 22 октября, на период с 6 ноября 2024 по 25 мая 2025 года.

Директор ГБОУ школы 58

(должность)

(подпись)

Социальный педагог

(должность)

(подпись)

С.Ю. Ковтун

(расшифровка

В.Ю. Мотина

(расшифровка

Суведомлено

него(ей)

несовершеннолет

(постановка на учет и организации ИПР, прекращении учета)

(фамилия, имя, отчество несовершеннолетнего(ей))

ознакомлен(а):

(подпись законного представителя)

писи)

(расшифровка под

СОГЛАСОВАН

Советом по профилактике
 правонарушений несовершеннолетних
 Государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 ГБОУ школы №555 «Белогорье»
 Протокол от _____, 20__ № _____

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора
 государственного бюджетного
 общеобразовательного учреждения
 ГБОУ школы №555 «Белогорье»
 от _____, 20№ _____ -

Директор _____

ПЛАН
Индивидуальной профилактической работы с
несовершеннолетним и семьей, находящейся в социально
опасном положении

I. Паспортная часть

1. Сведения о членах семьи:

ФИО членов семьи	Степень родства	Дата рождения	Адрес проживания	Местороботы, учебы

2. Наименование органа(учреждения), выявившего несовершеннолетнего и(или) семью

3. Дата выявления _____

4. Обстоятельства, при которых был выявлен несовершеннолетний и (или) семья, находящиеся в социально опасном положении

5. Дата постановки на ВШК _____

6. Критерии, в соответствии с которыми несовершеннолетний/семья отнесены к категории находящихся в социально опасном положении:

7. Жилищные условия _____

8. Дополнительная информация, характеризующая семью и(или) несовершеннолетнего

II. Мероприятия плана индивидуальной профилактической работы

№п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения	Ответственное лицо (ФИО специалиста, должность, учреждение)	Информация о ходе выполнения мероприятий
1	Консультации педагога-психолога	1 раз в неделю	Педагог-психолог	Отчет раз в четверть
1.1				
1.2				
2	Консультации социального педагога	1 раз в неделю	Социальный педагог ФИО	Отчет раз в четверть
2.1				
2.2				
3	Консультации классного руководителя	1 раз в неделю	Классный руководитель	Отчет раз в четверть
3.1				
3.2				
4	Консультации зам. директора по ВР	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР	Отчет раз в четверть
4.1	Консультации зам. директора по УВР	1 раз в месяц	Зам. директора по УВР	Отчет раз в четверть
4.2				
5	Посещение на дому совместно с ПДНУМВД РФ и ООиП МАМО или ЦСПСД	По мере необходимости	Социальный педагог	Акт
6	Организация досуга	Начало уч. года	Социальный педагог	Отчет раз в четверть
6.1	Проверка посещения кружка или секции на базе ОУ	1 раз в месяц	Классный руководитель	Отчет раз в четверть
6.2	В каникулы		Классный руководитель	Отчет раз в четверть
7	Вовлечение в мероприятия профилактического характера	Регулярно	Классный руководитель Педагог-организатор	
7.1	Например: <i>Доклад на тему Презентация</i>	Раз в четверть	Классный руководитель Педагог-организатор	
7.2				
7.3				
8	Отчет о проведении ИПР и оценка эффективности работы	По итогам завершения ИПР	Социальный педагог	Сводный отчет на имя зам. директора по УВР

Заместитель директора по ВР _____ / _____ /
 Социальный педагог _____ / _____ /
 Педагог-психолог _____ / _____ /
 Классный руководитель _____ / _____ /

Социальный паспорт ГБОУ школы №555 «Белогорье»

№ п.п.	Раздел1.Общееколичествообучающихся	Информация
	Общееколичествообучающихся	
1.1	Из них: девочек	
1.2	мальчиков	
1.3	Количествообучающихсявначальнойшколе	
1.4	Количествообучающихсявосновнойшколе	
1.5	Количествообучающихсявстаршей школе	
Раздел2.Обучающиеся,требующиеособого педагогического внимания		
2.1.	Обучающиеся-инвалиды	
2.2.	ОбучающиесясОВЗ	
2.3.	Обучающиесянадому(помед. показаниям)	
2.4.	Обучающиеся,оставленныенаповторныйкурсобучения	
2.5.	Обучающиеся,неимеющиегражданстваРФ	
2.6.	Обучающиеся,неимеющиепостояннойрегистрациивСанкт-Петербурге	
Раздел3.Обучающиеся,испытывающиетрудности в общении		
3.1.	Со сверстниками	
3.2.	С родителями	
3.3.	С педагогами	
Раздел4.Обучающиеся,состоящиенавнутришкольномконтроле		
4.1.	Обучающиеся, не посещающие или систематические пропускающие учебные занятия без уважительных причин (2 недели подряд или по совокупности 2 недели в течение 1 месяца)	
4.2.	Обучающиеся,имеющиепроблемывобучении	
4.3.	Обучающиеся,грубоилинеоднократнонарушившиеУстав ГимназиииПравилаповедения	
4.4.	Обучающиеся, причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности	
4.5.	Обучающиесяспроявлениями отклоняющегосяповедения: склонныагрессивности, жестокости	
4.6.	Обучающиеся,имеющиепредрасположенностьксуицидальному поведению(суицидальныепопытки)	
4.7.	Обучающиеся, состоящие на профилактическом учете в ОУУПиПДНУМВДРоссии по _____ району	
Раздел5.Обучающиеся,которыерассматривалисьнаКДНиЗП,но непоставленынаучетвОУУПиПДНУМВДРоссии по _____ району:		
5.1.		
Раздел 6. Обучающиеся, нуждающиеся в социально-педагогическом и психологическом сопровождении/профилактической работе		
6.1.	Обучающиеся,находящиесявсоциальноопасномположении	

6.2.	Обучающиеся,находящиесявтрудной жизненнойситуации (признаны)	
6.3.	Обучающиеся,состоящиенаучетевОУУПиПДНУМВДРоссии по _____ району:	
6.4.	Обучающиеся,склонныеккурению(сигареты, электронные сигареты)	
6.5.	Обучающиеся, употребляющие спиртосодержащие напитки (если состояние алкогольного опьянения было зафиксировано медицинским работником и/или сотрудниками правоохранительных органов)	
6.6.	Обучающиеся,нуждающиесявконсультацияхпедагога-психолога	
6.7.	Обучающиеся,нуждающиеся вконсультациях социального педагога	
Раздел7.Группыдетейпосоциальномуположению в семьях		
7.1	Обучающиеся,родителикоторыхинвалиды(по информации/документамродителей)	
7.2	Обучающиесяизмногодетныхсемей(подокументам)	
7.3	Опекаемыеобучающиеся(по документам)	
7.4	Детиизнеполныхсемейвследствиепотерикормильца(по документам)	
7.5	Обучающиесяизсемеймигрантов(по документам)	
7.6	Детиизнеблагополучныхсемей	
7.7.	Обучающиеся(безнадзорные),родителикоторыхуклоняютсяот воспитания	
7.8	Беспризорныеобучающиеся(неимеютпостоянногоместа жительства)	
7.9	Обучающиесяизсоциозащитныхучреждений(д/дома,приютыи т.п.)	
Раздел8.Семьи,состоящиенавнутришкольномконтроле		
8.1	Семьи,имеющиедетей,находящихсявсоциально опасном положении(безнадзорностьилибеспризорность);	
8.2	Семьи,признанныеназаседанииКДНиЗП находящимисяв социальноопасномположении.	
Раздел9.Семьи,имеющиесоциальныепроблемы(посоциальному положению)		
10.1.	Семьи,вкоторыхустановленфактжестокоего обращенияпо отношениюкдетям(посогласованиюс опекой,КДНиЗП)	
10.2.	Семьи,состоящиенаучетевОУУПиПДНУМВДРоссиипо району:	
10.3.	Семьи,гдеродители(родитель)злоупотребляеталкоголем(по данным ООиП и ОУУП и ПДН УМВД России по району)	
10.4.	Семьи,состоящиена контролевотделеопекиипопечительства	
10.5.	Семьи,гдеродителиненадлежащимобразомисполняютсвои обязанности(5.35КоАПРФ).	
Раздел11.Обучающиеся,занятыевдополнительномобразовании		
11.1	Занимаютсякружках,секцияхв Гимназии	
11.2	Занимаютсякружках,секцияхвнеГимназии	

