

## Об организации работы по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

### Алгоритм деятельности классного руководителя по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1. Знакомство с документами ученика.
2. Знакомство с детьми на медицинском осмотре перед началом учебных занятий.
3. Проведение анкетирования среди детей и их родителей.
4. Посещение семьи учащегося в течение первой четверти, составление акта обследования ЖБУ.
5. Составление социального паспорта класса до 15 сентября.
6. Проведение тематических классных часов с обязательными инструктажами (не реже одного раза в две недели).
7. Проведение тематических родительских собраний (не реже одного раза в четверть).
8. Ежедневный контроль за посещаемостью учащегося, еженедельная сдача отчета о посещаемости социальному педагогу школы.
9. Еженедельный контроль за успеваемостью учащегося (заполнение дневников не реже одного раза в две недели), отчет об успеваемости учащихся завучу школы в конце четверти.
10. Помощь родителям в устройстве учащихся в кружки и секции ( течение 1 четверти).
11. Организация внеклассной работы с учащимися (не менее одного внекл. мероприятия в месяц).
12. Участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях.
13. Организация дежурства по классу и по школе, проведение необходимого инструктажа.
14. Действия классного руководителя в ситуации:

№	Ситуация	Действия классного руководителя
1	Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Своевременно письменно информировать родителей о пропусках.</li> <li>2.Посетить семью на дому. Составить акт обследования ЖБУ.</li> <li>3.Вызвать родителей в школу для беседы. Отметить в журнале воспитательной работы.</li> <li>4.Если пропуски продолжаются, предоставить зам. директору по ВР докладную записку, характеристику и акт обследования ЖБУ.</li> </ol>
2	Учащийся нарушает правила поведения в школе.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Провести беседу с учащимся.</li> <li>2.Потребовать объяснительную записку.</li> <li>3.Если нарушения продолжаются, пригласить для беседы родителей ребенка.</li> <li>4.Посетить семью на дому с составлением акта обследования ЖБУ.</li> <li>5.Если поведение учащегося не исправляется, предоставить докладную записку зам. директору по ВР.</li> </ol>
3	Учащийся нанес травму ученику школы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Оказать первую медицинскую помощь пострадавшему.</li> <li>2.Выяснить причину ссоры.</li> <li>3.Потребовать объяснительные записки от участников инцидента.</li> <li>4.Предоставить в школьную комиссию по профилактике правонарушений докладную записку о случившемся.</li> <li>5.Пригласить на заседание комиссии родителей виновного и пострадавшего.</li> </ol>
4	Учащийся имеет неудовлетворительные оценки по предметам школьной программы.	<ol style="list-style-type: none"> <li>1.Своевременно выставлять текущие оценки в дневник учащегося.</li> <li>2.Требовать от учащегося подписи родителей в дневниках.</li> <li>3.Приглашать родителей в школу для беседы с учителями-предметниками.</li> <li>4.Если успеваемость не улучшается, посетить семью на дому с целью обследования ЖБУ учащегося.</li> <li>5.Контролировать посещение учащимся консультативных часов по предметам.</li> <li>6.Если успеваемость продолжает снижаться, предоставить докладную записку зам. директора по УВР.</li> </ol>

## **Алгоритм совместной деятельности заместителей директора ОУ и кл.руководителя по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних**

### 1. Учёт посещаемости.

Ежедневный учёт посещаемости. Еженедельный отчёт с цифрами, фамилиями с указанием причин, и принятых школой мер ( беседа, звонок, педсовет, учёт). Ежемесячный отчёт по скрытому отсеву на административном совете и в НМЦ.

### 2. Учёт успеваемости:

- ознакомить пед. коллектив с итогами успеваемости учащихся за прошлый учебный год;
- совместно с председателями МО разработать методику индивидуальной работы с отстающими детьми;
- на первом информационном совещании с учителями школы провести инструктаж по работе с отстающими детьми;
- дать рекомендации кл. руков. по работе с родителями «трудных» детей;
- провести индивидуальные беседы с родителями неуспевающих детей;
- провести малые педагогические советы по проблемам успеваемости;
- организовать обучения по индивидуальному плану уч-ся, испытывающих трудности в обучении;

### 3. Организация досуга .

Привлекать детей, склонных к правонарушениям к занятиям в кружках, секциях, клубах школы и микрорайона.

### 4. Совместная работа с ОДН.

- своевременно информировать инспектора о всех случаях противоправного поведения учащегося, о неблагополучных семьях.
- ежемесячно получать информацию о правонарушениях в районе.
- проводить совместные мероприятия с ОДН ( согласно графику).
- направлять представителя школы на заседания КДН.

### 5. Совместная работа с комиссии по профилактике правонарушений учащихся.

### 6. Совместная работа с инспектором Муниципального округа по социальной работе.

### 7. Организация и контроль дежурства по школе.

### 8. Работа с “трудными детьми”

- сверять списки учащихся, состоящих на учете в ОДН и на внутри школьном учете;
- выявлять детей из неблагополучных семей, проводить обследование бытовых условий;
- собирать и доводить до сведения пед. коллектива информацию о правонарушениях за летний период;
- готовить отчёты на административные советы о состоянии правонарушений среди н/л в школе и системе внутри школьной безопасности
- проводить рейды по проверке неблагополучных семей и мест криминальной концентрации н/л
- проводить профориентационную работу с детьми и родителями
- проводить работу по трудоустройству выпускников
- проводить круглые столы с родителями.
- проводить встречи с инспектором ОДН, информировать его о многодетных , “трудных” учащихся школы, их трудоустройстве и оздоровительном летнем отдыхе.

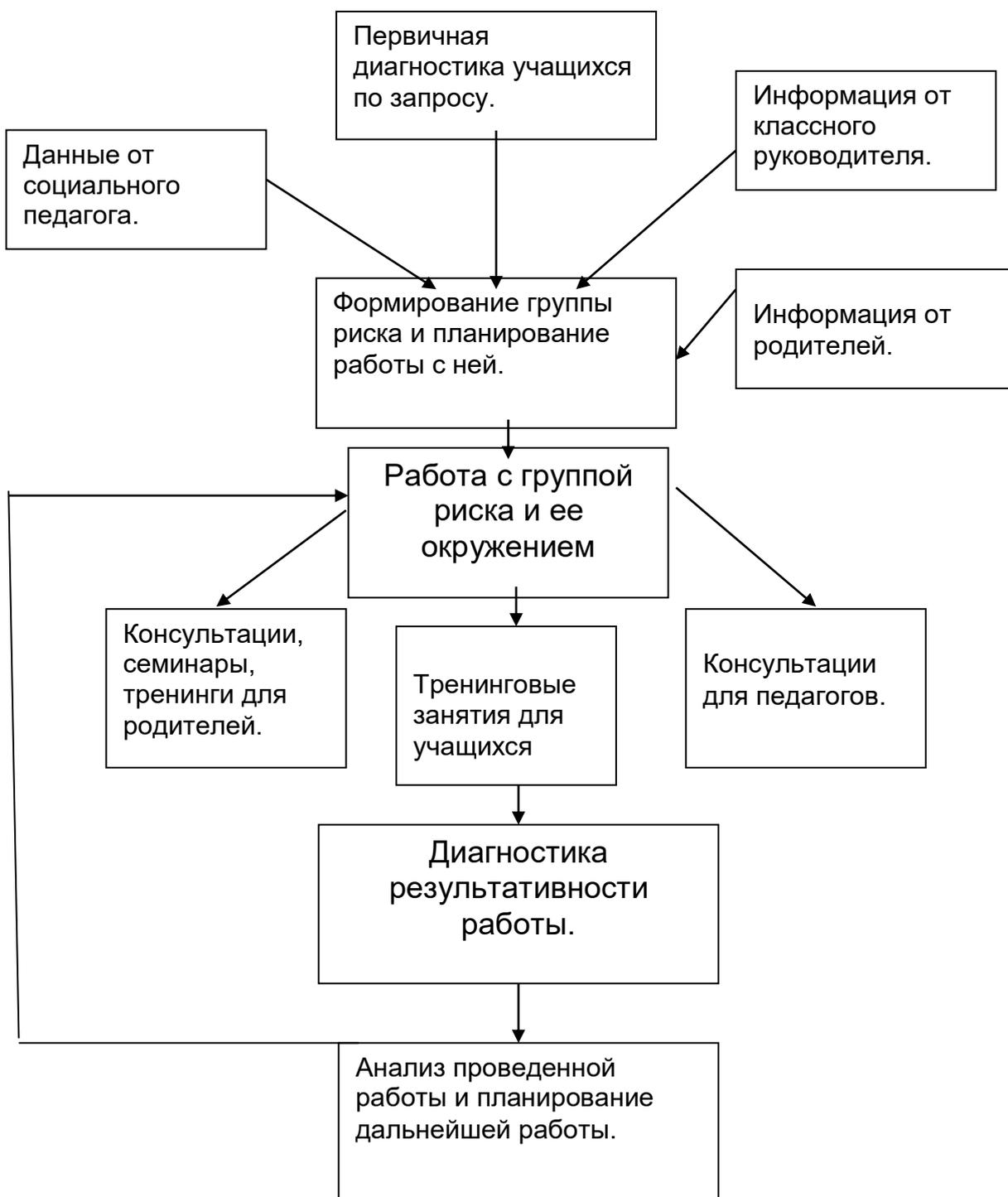
### 9. Совместная работа с соц. педагогом и психологом.

10. Действия заместителей директора:

№	Ситуация	Деятельность заместителя директора
1	Учащийся не успевает по одному и более предметам.	<p>Предварительный опрос зам. директора по УВР кл. руководителей о состоянии успеваемости уч-ся за 2 недели до конца четверти:</p> <p style="text-align: center;"><b><u>1 этап.</u></b></p> <p>1. Подача списков уч-ся неуспевающих по 1 и более предметам с указанием предметов.</p> <p>2. Отчёт кл. руков. о проделанной работе с неуспевающими :</p> <p style="padding-left: 20px;">а) беседа с учащимся, который может иметь 1 и более двоек за четверть, зафиксированная в журнале по воспитательной работе;</p> <p style="padding-left: 20px;">б) работа с учителями предметниками о возможных путях ликвидации «2» у уч-ся или о существующих проблемах у ребёнка и их решении;</p> <p style="padding-left: 20px;">в) беседа с родителями о существующих проблемах ребёнка и их решении в присутствии учителя предметника или направить уч-ся вместе с родителями к учителям предметникам с целью ликвидации пробелов в знаниях. ( зафиксировать в журнале по воспитательной работе);</p> <p style="padding-left: 20px;">г) акт обследования семьи;</p> <p style="padding-left: 20px;">д) характеристика на уч-ся.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>2 этап.</u></b></p> <p>Встреча зам. директора по УВР с родителями и ребёнком неуспевающим по 2 и более предметам.</p> <p style="padding-left: 20px;">а) в беседе с родителями, найти причины неуспеваемости ребёнка и возможности их решения;</p> <p style="padding-left: 20px;">б) по необходимости направить уч-ся к логопеду, психологу;    в) рассмотреть вопрос об индивидуальном обучении;</p> <p style="padding-left: 20px;">г) напомнить родителям об ответственности за воспитание ребёнка и об усилении контроля за ним (посещение школы 1 раз в 2 недели, беседа с кл. руков. и учителями предметниками);</p> <p style="text-align: center;"><b><u>3 этап.</u></b></p> <p>Отчёт по каждой четверти:</p> <p style="padding-left: 20px;">а) кл. руководителей;</p> <p style="padding-left: 20px;">б) учителей предметников о проделанной работе с неуспевающими ( что было сделано со стороны учителя по ликвидации «2»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- указание причин неуспеваемости уч-ся;</li> <li>- какие и как часто проводились дополнительные занятия;</li> <li>- тетради неуспев. детей с дополнительными заданиями, которые выполнял уч-ся;</li> <li>- индивидуальная работа, проводимая на уроке;</li> </ul> <p style="text-align: center;"><b><u>4 этап.</u></b></p> <p>Повторный контроль за работой с неуспевающими и выполнение полученных рекомендаций со стороны кл. руков., учителя предметника, самих родителей.</p> <p style="text-align: center;"><b><u>5 этап.</u></b></p> <p style="padding-left: 20px;">в случае, если В положение не изменилось, то повторная встреча зам. директора по УВР с родителями данного ученика или Малый пед. совет;</p> <p style="text-align: center;"><b><u>6 этап.</u></b></p> <p>Подготовка материалов на Административный совет зам. директора по УВР.</p> <p>Приглашение родителей и уч-ся, кл. руков., учителя предметника на Адм. совет.</p>

2	Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины или регулярно нарушает дисциплину в школе.	<ol style="list-style-type: none"><li>1.С учеником зам. директора по ВР проводит беседу по поводу совершённого нарушения.</li><li>2.Для индивидуальной работы с учащимся привлекает соц. педагога, психолога.</li><li>3.Проводит беседу с родителями учащегося. Выясняет возможные пути работы. Родителей предупреждает об ответственности за воспитание ребенка и о том, что в случае повторного нарушения учащийся будет поставлен на внутришкольный учет.</li><li>4.Если проделанная работа не принесла положительных результатов, материалы передает в школьную комиссию по профилактике правонарушений учащихся.</li><li>5.Зам. дир. по ВР работает в составе комиссии.</li></ol>
---	--	--

**Алгоритм работы педагога-психолога  
по профилактике правонарушений учащихся.**



	<b>Мероприятие в работе педагога-психолога</b>	<b>Этапы работы, направления работы.</b>	<b>Методы, методики работы.</b>	<b>Форма представления результатов.</b>
I	Первичный сбор данных.	1. Психологическая диагностика представленности факторов риска.	Анкета «Мотивация». Рисуночные тесты. Тест «Семья» ЦТО Социометрия. HAND-тест. Тест школьной тревожности. Тест Кеттелла.	Индивидуальная карта диагностического обследования.
		2. Данные от социального-педагога о социально-педагогической запущенности учащегося.	Психолого-педагогический консилиум.	Запись в индивидуальной карте учащегося.
		3. Данные от классного руководителя о статусе семьи и особенностях поведения учащегося в школе.	Психолого-педагогический консилиум.	Запись в индивидуальной карте учащегося.
		4. Информация от родителей.	Консультирование.	Запись в индивидуальной карте учащегося.
II	Коррекционно-развивающая работа.	1. Формирование группы риска по заявленной проблеме.	Организационная работа.	Список группы.
		2. Разработка плана работы с группой.	Планирование.	План дальнейшей работы.
		3. Проведение тренинговых занятий с учащимися.	Развивающая работа.	Журнал занятий с учащимися.
		4. Проведение семинаров с родителями детей, участвующих в работе.	Просветительская деятельность.	Журнал занятий с родителями.
		5. Консультирование педагогов.	Консультационная работа.	Запись в журнале консультаций.
III	Диагностика эффективности проведенной работы.	1. Психологическая диагностика учащихся..	Те же, что при первичной диагностике.	Запись в индивидуальной карте учащегося.
		2. Анализ проведенной деятельности	Аналитическая деятельность.	Аналитическая справка о результатах работы.

## Действия педагога-психолога по выяснению причин пропусков учащимися школьных занятий

Педагог-психолог может провести первичную психодиагностическую и психокоррекционную работу в ходе визита в семью учащегося, пропускающего школьные занятия. Такая работа может проводиться по заявке администрации школы и с согласия родителей учащегося.

Посещая семью, педагог-психолог в ходе беседы выявляет установки родителей и учащихся на обучение в школе и мотивирует семью на решение проблемы пропусков уроков во взаимодействии с педагогом-психологом.

Педагог-психолог, работающий с учащимся, который пропускает уроки в школе, должен выяснить психологические причины избегания школьных занятий (провести психологическую диагностику) и составить план коррекционных мероприятий.

№	Возможные причины пропусков занятий.	Методы, методики диагностики.	Коррекционные мероприятия.
1.	Нарушения в мотивационной сфере.	Анкета «Мотивация». Тест «Жизненные ценности».	Тренинг «Жизненные цели».
2.	Сложные отношения с классным руководителем.	Беседа. Метод незаконченных предложений. Рисуночные тесты. ЦТО.	Тренинг педагогической эффективности.
3.	Проблемы в интеллектуальной сфере. Трудности в обучении.	ШТУР. Методики диагностики интеллекта. Тест школьной тревожности.	Занятия, направленные на развитие интеллектуальной сферы.
4.	Проблемы в отношениях с родителями.	Беседа. Тест «Рисунок семьи».	Совместный тренинг родители-дети, направленный на выработку стереотипов оптимального социального поведения. Тренинг родительской эффективности.
5.	Личностные особенности.	Тест Кеттелла. Рисуночные тесты. HAND-тест.	Тренинг личностного роста. Тренинг уверенности в себе.
6.	Нарушены социальные контакты.	Социометрия.	Тренинг взаимодействия в группе. Занятия, направленные на повышение сплоченности в классе.

После проведения тренинговых занятий педагог-психолог вновь проводит диагностику установок учащегося на обучение в школе и дает рекомендации по взаимодействию с учащимся родителям и всем заинтересованным лицам.

**Алгоритм деятельности  
социального педагога по предупреждению  
правонарушений и безнадзорности**

1. На 15 сентября составить по представлению классных руководителей социальный паспорт школы, к которому приложить списки учащихся всех групп «риска».
2. На педсовете школы ознакомить педагогический коллектив с особенностями контингента учащихся текущего учебного года (не называя фамилий). Совместно с психологом разработать методiku работы и стиль взаимоотношений с детьми и родителями разных категорий. Дать **рекомендации учителям и классным руководителям**.
3. В течение сентября проверить сроки постановки и ориентировочного снятия с учета учащихся (внутришкольного и ОДН). Проверить карты индивидуальной работы и подготовить документы к снятию учащихся с учета. Наметить совместно с классными руководителями и психологом планы индивидуальной работы с учащимися, остающимися на учете. (При необходимости провести контрольные посещения на дому, составить акт обследования).
4. Еженедельно по представлению классных руководителей составлять отчет для ОО о пропусках уроков без уважительной причины. Оказывать консультативную помощь классным руководителям в выяснении причин пропусков и возвращении детей в школу.
5. Ежемесячно по представлению классных руководителей составлять отчет для ОО о пропусках учебных дней без уважительной причины и правонарушениях по сообщениям, поступившим из ОВД.
6. Работа с учащимися, находящимися на внутришкольном учете или в «скрытом» отсеке.

№ п/п	Ситуация	Действия социального педагога
1.	Учащийся поставлен на внутришкольный учет за отдельные пропуски занятий или правонарушения (Приложение № 3).	Завести карту индивидуальной работы. Совместно с классным руководителем и психологом наметить план работы с ППС сроком на 6 месяцев. Организовать сопровождение ППС. Поставить в известность родителей. Каждый месяц отслеживать состояние ситуации. Через 6 месяцев провести консилиум (малый педсовет, совещание при директоре), принять решение о снятии с учета или постановке на учет в ОДН. Наметить план дальнейшего сопровождения. В случае необходимости выход в КДН, РОО, определение другого образовательного маршрута.
2.	Учащийся поставлен на учет в ПДН ОВД.	1. Завести карту индивидуальной работы. 2. Провести консилиум, наметить план ППС. 3. Организовать ППС сроком от 6 месяцев до 1 года (и далее в соответствии с п.1).
3.	Учащийся отсутствует на уроках в течение месяца.	1. Социальный педагог совместно с классным руководителем посещают семью, составляют акт обследования, предупреждают родителей об ответственности по ст. 52 Закона об «Образовании», ст. 63, 69, 73 Семейного Кодекса, ст.164 Административного Кодекса. 2. Готовит документы для ОДН (зарегистрированную копию оставляет у себя). 3. Готовит письменное уведомление инспектору МО о необходимости осуществления социального воздействия на семью, уклоняющуюся от воспитания ребенка (зарегистрированную копию оставляет у себя). 4. По истечении месяца и получении письменных ответов из МО и ОДН готовит документы на КДН.
4.	Пропуски более двух месяцев.	1. Сбор информации и оформление документов на ограничение или лишение родительских прав, если ребенку не исполнилось 14 лет.

		<p>2. Если учащемуся исполнилось 14 лет, то по заявлению родителей и «согласованию» с РОО возможно направление в ПУ с общеобразовательными классами или в ССОШ или ООО «Новое поколение» с обучением.</p> <p>3. При исполнении учащемуся 15 лет по ст.19 Закона об «Образовании» по заявлению родителей ребенок может быть отчислен из ОУ. Для согласования с РОО необходимы документы:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- заявление учащегося</li><li>- заявление родителей</li><li>- копия трудового договора или справка с места работы</li><li>- выписка из решения педсовета</li><li>- приказ об отчислении</li></ul> <p>4. При исполнении подростку 18 лет по ст. 19 Закона об «Образовании» по личному заявлению, учащийся может быть отчислен из ОУ без предоставления справки с места работы.</p>
--	--	---

## Алгоритм деятельности школьного Совета по профилактике правонарушений учащихся

1. До 15 сентября проводит заседание комиссии по анализу картотеки учащихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОДН.
2. Дает рекомендации классным руководителям и социальному педагогу по подготовке материалов для снятия с учета или отказа от снятия с учета учащихся школы.
3. При получении докладной записки от классного руководителя проводит экстренное заседание комиссии по вопросу правонарушения, повлекшего травму.
4. Готовит ежемесячный отчет на административный совет о правонарушениях, совершенных учащимися школы.
5. Действия членов комиссии при получении докладной записки от классного руководителя:

№	Ситуация	Действия комиссии по профилактике правонарушений
1	Учащийся нарушил правила поведения в школе.	<p>1. В случае повторного нарушения школьной дисциплины учащимся, на заседание постоянной комиссии пригласить родителей учащегося.</p> <p>2. Родителей предупредить об ответственности за воспитание ребенка и о том, что в случае повторного нарушения учащийся будет поставлен на внутришкольный учет.</p>
2	Нарушения правил поведения в школе продолжают.	<p>1. Классный руководитель представляет на комиссию все материалы по учащемуся (докладная записка, акт обследования ЖБУ, характеристика).</p> <p>2. Социальный педагог совместно с классным руководителем проводит контрольный акт обследования ЖБУ учащегося, приглашают на заседание комиссии родителей обучающегося.</p> <p>3. Родителей предупредить о нарушении Закона «Об образовании», Семейного кодекса, Административного кодекса.</p> <p>4. Учащегося поставить на внутришкольный учет, завести индивидуальную карту учащегося.</p> <p>5. Социальный педагог и классный руководитель в течение контрольного срока (2 недели – 6 месяцев) контролируют выполнение рекомендаций комиссии.</p> <p>6. Если повторных нарушений не происходило, на заседании комиссии принимается решение о снятии учащегося с внутришкольного учета.</p> <p>7. Если ситуация с нарушением дисциплины в школе не изменилась, комиссия готовит материалы на заседание административного совета и рекомендует поставить учащегося или семью учащегося на учет в ОДН.</p>
3	Учащийся школы поставлен решением КДН на учет в ОДН за совершенное правонарушение.	<p>1. На учащегося завести карту индивидуального учета.</p> <p>2. Классный руководитель представляет в комиссию характеристику на учащегося и акт обследования ЖБУ.</p> <p>3. Члены комиссии составляют план социально-педагогического сопровождения учащегося на один год.</p> <p>4. Если по истечении одного года учащийся не совершил поступков асоциального характера, комиссия готовит представление в ОДН о снятии учащегося с учета.</p> <p>5. Если поведение учащегося не изменилось в положительную сторону, комиссия готовит представление на КДН о принятии более жестких мер воздействия к учащемуся или к его родителям.</p>