

Рассмотрено на
Педагогическом совете
Протокол № 1 от 28.08.2014

Утверждаю
И.о. директора МКОУ СОШ с.Вятское
Т.С.Одинокова
«28» августа 2014 г.



Положение о постановке на учет семей социального риска ⁶⁷
МКОУ СОШ с. Вятское
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение разработано на основании п. 2 ст. 14 Федерального закона РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», согласно которому образовательные учреждения «выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, принимают меры по их воспитанию и получению ими основного общего образования».

1.2 Данный локальный акт определяет порядок постановки на учет семей, не исполняющих свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

2. Цели и задачи

2.1 Основная цель постановки на учет:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2 Задачи:

- выявлять и устранять причины и условия, способствующие безнадзорности и беспризорности в семье,
- обеспечить защиту прав и законных интересов несовершеннолетних,
- проводить социально-профилактические мероприятия по оказанию помощи семьям и учащимся в решении возникших проблем.

3. Понятие «неблагополучная» семья

3.1 Семья считается неблагополучной, если родители:

- не исполняют своих обязанностей по воспитанию, обучению детей,
- не исполняют своих обязанностей по содержанию ребенка (детей),
- отрицательно влияют на их поведение,
- жестоко обращаются со своими детьми.
- злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни,
- создают конфликтную ситуацию, втягивая в них ребенка (детей).

4. Порядок постановки на учет

4.1 Классный руководитель:

- посещает семью для установления причин возникновения проблем в семье,

- оформляет акт обследования семьи на предмет ее постановки на учет,
- готовит представление по данной семье на имя директора.

4.2 Заместитель директора по воспитательной работе:

- собирает информацию по семье от классных руководителей,
- готовит список неблагополучных семей для утверждения.

4.3 Список неблагополучных семей утверждается на совещании при директоре с обязательной регистрацией в соответствующем протоколе совещания.

5. Оформление документов

5.1 На каждую неблагополучную семью заводится папка, в которую входят следующие документы:

- акт обследования,
- представление о постановке на учет,
- социальный паспорт семьи,
- карточка учета,
- выписка из протокола совещания при директоре о постановке на учет.

5.2 Документы хранятся у заместителя директора по воспитательной работе в методическом кабинете.