

**Муниципальное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 3 Тракторозаводского района Волгограда»**

---

Принято на педагогическом совете  
МОУ СШ № 3  
протокол № 6 от «30» марта 2022 г.

Введено в действие приказом  
от «30» марта 2022 № 97  
директор МОУ СШ № 3  
С.В. Прохорова

**Положение**  
**о постановке на учёт семей, оказавшихся в социально опасном положении,**  
**муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №3**  
**Тракторозаводского района Волгограда»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Семейным Кодексом РФ, Федеральными законами «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.12 года №273-ФЗ, ФЗ РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.99 года № 120-ФЗ, закона Волгоградской области от 31.10.2002 г. № 748-ОД «О комиссиях по делам несовершеннолетних и защите их прав», а также настоящим Положением.

1.2. Положение определяет порядок постановки на учёт семей, оказавшихся в социально опасном положении, где родители ненадлежащим образом исполняют свои обязанности по воспитанию, обучению и содержанию детей.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью постановки на учёт является предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних.

2.2. Задачи:

- выявление причин и условий, приведших семью и ребёнка в социально опасное положение;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- проведение социально-профилактических мероприятий по оказанию помощи семьям и учащимся в решении возникших проблем.

**3. Понятие «семья, оказавшаяся в социально опасном положении»**

Семья считается «оказавшейся в социально опасном положении», если родители

- ненадлежащим образом исполняют свои обязанности по воспитанию, обучению, содержанию детей (отчуждённость родителей из-за занятости, семья в состоянии развода или после развода и т.п.);
- отрицательно влияют на их поведение;
- жестоко обращаются со своими детьми;
- злоупотребляют алкоголем, имеют наркотическую зависимость, ведут антиобщественный образ жизни;
- создают конфликтную ситуацию в семье, втягивая в них ребёнка (детей);
- отбывают наказание в виде лишения свободы;
- жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно.

#### **4. Порядок постановки на внутришкольный учёт**

4.1. Комиссия, в состав которой входят члены Совета профилактики и классный руководитель:

- посещает семью для установления причин изменений в поведении учащегося, возникновения проблем в семье;
- оформляет акт обследования жилищно-бытовых условий семьи на предмет её постановки на внутришкольный учёт.

4.2. Классный руководитель готовит представление на данную семью на имя директора школы.

4.3. Заместитель директора по воспитательной работе:

- собирает материал по семьям от классных руководителей;
- выносит список семей на обсуждение Совета профилактики и принятие решения о постановке их на учёт;
- решением Совета профилактики утверждается список семей, оказавшихся в социально опасном положении.

4.4. Директор издаёт приказ о постановке на учёт семей, оказавшихся в социально опасном положении.

#### **5. Содержание работы с семьями, оказавшимися в социально опасном положении**

5.1. Классный руководитель:

- совместно с заинтересованными специалистами (психолог, социальный педагог, инспектор ОДН и др.) планирует и осуществляет индивидуальную профилактическую работу в соответствии с разработанной программой реабилитации для каждой семьи;
- один раз в четверть на заседании Совета профилактики докладывает о проведённой работе и её результатах.

5.2. Вопросы постановки и снятия семьи с учёта рассматривает Совет профилактики не реже 2-х раз в год. Решение Совета профилактики утверждается приказом директора образовательного учреждения.

#### **6. Оформление документов**

6.1. На каждую семью, оказавшуюся в социально опасном положении, заводится папка, в которую входят следующие документы:

- акт обследования жилищно-бытовых условий;
- программа реабилитации на семью, состоящую на учёте;
- выписка из приказа директора образовательного учреждения о постановке на учёт;
- отчёты о проделанной работе.

6.2. Документы хранятся у заместителя директора по воспитательной работе.

#### **7. Срок действия положения**

До замены новым.

Зам. директора по воспитательной работе



М.Р. Ермишева