

Утверждено приказом директора
МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр»

С.Р. Худабердиной

№ _____ от _____ 2018 г



ПОРЯДОК

**постановки на внутренний профилактический учет воспитанников
муниципального казенного учреждения социального обслуживания
«Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Миньяр»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок постановки на внутренний профилактический учет воспитанников муниципального казенного учреждения социального обслуживания «Центр помощи детям, оставшимся без попечения родителей г. Миньяр» (далее – Порядок) разработан в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом РФ № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом РФ от 24.07.1998 г № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Семейным кодексом РФ, Уставом и другими локальными актами МКУ СО «Центр помощи детям г. Миньяр» (далее – Центр).

1.2. Настоящий порядок регламентирует процедуру постановки на внутренний профилактический учет и снятия с него воспитанников Центра.

1.3. В порядке применяются следующие понятия:

Профилактика безнадзорности правонарушений воспитанников – система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям воспитанников, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с воспитанниками, находящимися в социально опасном положении.

Индивидуально профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению воспитанников, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений или антиобщественных деяний.

Несовершеннолетний, находящийся в социально-опасном положении – воспитанник Центра, 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 антиобщественное деяние.

Профилактический учет в Центре воспитанников, находящихся в социально-опасном положении (далее – учет) – система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая специалистами Центра в отношении воспитанника, находящегося в социально-опасном положении, которая направлена на:

- Предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде воспитанников;
- Выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям воспитанников;
- Социально-педагогическую реабилитацию воспитанников, находящихся в социально опасном положении.
-

II. Основные цели и задачи

2.1. Учет ведется с целью ранней профилактики социальной дезадаптации и девиантного поведения воспитанников;

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление воспитанников, находящихся в социально опасном положении или «группе риска»;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетних с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи воспитателям в обучении и воспитании воспитанников.

III. Организация деятельности по постановке на профилактический учет или снятие с учета Центра

3.1. Решение о постановке на учет или снятии с него принимается на заседании Совета профилактики правонарушений Центра (далее – Совет);

3.2. Постановка или снятие воспитанника с учета осуществляется:

- по представлению администрации, социального педагога, воспитателя и других педагогических работников центра;

- в случае постановки (снятия) воспитанника на учет или с учета в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав администрации Ашинского муниципального района, отделе по делам несовершеннолетних ОП «Миньярское»;

3.3. Для постановки воспитанника на учет за три дня до заседания Совета социальному педагогу Центра предоставляются следующие документы:

- представление о постановке воспитанника на учет, либо справка о постановке воспитанника на учет КДНиЗП или ОДН ОП «Миньярское»;
- характеристика воспитанника по установленному образцу.

3.4. Для снятия воспитанника с учета представляются следующие документы:

- представление воспитателя-наставника о снятии воспитанника с учета;
- отчет педагога-психолога, социального педагога и педагога-наставника с положительными результатами профилактической работы с воспитанником и рекомендацией о снятии воспитанника с учета;
- справка о снятии воспитанника с учета в КДНИЗП или ОДН ОП «Миньярское»;

3.5. Социальный педагог ведет журналы учета воспитанников, состоящих на всех видах учета;

3.6. Социальный педагог проводит сверку списков воспитанников, состоящих на учете в Центре, в КДНиЗП, ОДН ОП «Миньярское» ежегодно по состоянию на 15 января и 15 сентября;

3.7. На каждого воспитанника, поставленного на учет педагог-наставник, социальный педагог и педагог-психолог Центра формирует личное дело, состоящее из разделов:

- Общие сведения;
- Педагогическая профилактика и реабилитация;
- Социально-педагогическая профилактика;
- Психолого-педагогическая реабилитация.

3.8. Документы, составляющие личное дело воспитанника, поставленного на профилактический учет, группируются по разделам и содержат следующие материалы:

1 Раздел «Общие сведения» (ответственный – социальный педагог)

- титульный лист (приложение 1);
- учетная карточка (приложение 2);
- представление о постановке на профилактический учет (приложение 3);
- индивидуальная программа социально-психолого-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника (приложение 4);

- сводный план мероприятий по реализации индивидуальной программы социально-психолого-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника (приложение 5);

- выписки из протоколов заседаний Совета (приложение 9);

- представление о снятии с профилактического учета (приложение 16);

2 Раздел «Педагогическая профилактика и реабилитация» (ответственный – педагог-наставник):

- педагогическая характеристика с ежегодным обновлением (срок – сентябрь);

- план мероприятий по реализации педагогической профилактики и реабилитации воспитанника (приложение 6);

Протоколы и материалы диагностических исследований (приложение 10-11);

- журнал учета проводимой с воспитанником работы (приложение 12);

- отчет педагога-наставника о результатах выполнения Плана мероприятий по реализации педагогической профилактики и реабилитации воспитанника с ежегодным обновлением в сентябре (приложение 13);

- представление педагога-наставника о снятии воспитанника с учета (приложение 12).

3 Раздел «Социально-педагогическая профилактика» (ответственный – социальный педагог):

- характеристика с ежегодным обновлением в сентябре (приложение 17);

- план мероприятий по реализации социально-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника (приложение 7);

- протоколы и материалы диагностических исследований (приложение 10-11);

- журнал учета проводимой с воспитанником работы (приложение 12);

- отчет социального педагога о результатах выполнения Плана мероприятий по реализации социально-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника с ежегодным обновлением в сентябре (приложение 15);

4 раздел «Психолого-педагогическая реабилитация» (ответственный педагог-психолог)

- психолого-педагогическая характеристика с ежегодным обновлением в сентябре (приложение 18);

- план мероприятий по реализации психолого-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника (приложение 8);

- протоколы и материалы диагностических исследований (приложение 10-11);

- журнал учета проводимой с воспитанником работы (приложение 12);

- отчет педагога-психолога о результатах выполнения плана мероприятий по реализации психолого-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника с ежегодным обновлением (приложение 14).

IV. Основания для постановки на внутренний учет Центра

- 4.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин суммарно от 15-20 дней в месяц;
- 4.2. Систематическая неуспеваемость воспитанника по учебным предметам;
- 4.3. Социально-опасное положение: бродяжничество, попрошайничество, самовольный уход;
- 4.4. Употребление психоактивных, токсических, наркотических веществ, алкоголя;
- 4.5. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности;
- 4.6. Совершение преступления или правонарушения;
- 4.7. Систематическое нарушение правил поведения, и Устава Центра и школы (систематическое невыполнение домашнего задания, постоянное отсутствие учебных принадлежностей, нарушение режима дня воспитанников и др.);
- 4.8. Систематическое нарушение дисциплины в Центре, школе (драки, грубость, сквернословие и др.);
- 4.9. Постановка воспитанника на учет в КДНиЗП, ОДН.

V. Основания для снятия с внутреннего учета Центра

- 5.1. Позитивные изменения в поведении воспитанника, сохраняющиеся длительное время (минимум 3 месяца) после выполнения Плана мероприятий по реализации индивидуальной программы социально-психолого-педагогической профилактики и реабилитации воспитанника;
- 5.2. Снятие с учета в КДНиЗП, ОДН и отсутствие в поведении воспитанника отклонений, указанных в разделе 4 настоящего Порядка;
- 5.3. Отчисление ребенка из состава воспитанников Центра;