**МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»**

СОГЛАСОВАНО:
Председатель профсоюзного комитета Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»
_____ Т.М.Прокопенко
«30» августа 2016 г.

УТВЕРЖДЕНО:
Директор Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»
_____ В.Э. Семенова
«31» августа 2016 г.

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

Положение рассмотрено и принято на заседании педагогического совета Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»
протокол от 31.08.16 № 1

Утверждено и введено в действие приказом Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей» от «31» августа 2016 г. № _____

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ"
Идент. код 02542231
ДНР 86414, город Енакиево, проспект Берегового, дом 2
№ _____ от "___" _____ 20__ г.
На № _____ от "___" _____ 20__ г.

г. Енакиево, 2016г.

Утверждено и введено в действие приказом Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей» от «_____» _____ 2016 г. № _____

# ПОЛОЖЕНИЕ
# ОБ ОРГАНИЗАЦИИ И ПОРЯДКЕ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ ГОСУДАРСТВЕННОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЕНАКИЕВСКИЙ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫЙ ЛИЦЕЙ»

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Данное положение разработано в соответствии с Законами Донецкой Народной Республики «Об образовании», «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Инструкцией об организации и порядке ведения в образовательных организациях учета обучающихся (воспитанников), находящихся в социально опасном положении», утвержденной приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики №905 от 15 декабря 2015г., Конвенции ООН о правах ребенка.

1.2. Государственное профессиональное образовательное учреждение «Енакиевский профессиональный лицей» выявляет и ведет учет несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам занятия в образовательной организации, принимает меры по их воспитанию.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

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

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

*Несовершеннолетние, находящиеся в социально опасном положении:*

- обучающиеся, склонные к девиантному поведению;
- обучающиеся, которые вследствие безнадзорности или беспризорности находятся в обстановке, представляющей опасность для их жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к их воспитанию или содержанию, либо совершающих правонарушение или антиобщественные деяния;
- обучающиеся которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

*Семья, находящаяся в социально опасном положении* – семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

*Учет в образовательной организации обучающихся, находящихся в социально опасном положении* (далее «учет») - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным

учреждением в отношении обучающихся, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- выявление склонности обучающихся к различным формам девиантного поведения на ранних стадиях;

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;

- выявление и устранение причин и условий, способствующих развитию и проявлению поведенческих отклонений, а также безнадзорности и правонарушений обучающихся;

- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

## II. ОСНОВАНИЯ ПОСТАНОВКИ И СНЯТИЯ С УЧЕТА ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ

2.1. Постановка на учет носит профилактический характер и является основанием для организации индивидуальной профилактической работы.

2.2. На учет ставятся обучающиеся:

- склонные к девиантному поведению;

- не посещающие или систематически пропускающие без уважительных причин учебные занятия в образовательных организациях;

- занимающиеся бродяжничеством или попрошайничеством;

- совершившие противоправные действия и неоднократно нарушившие Устав Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей» и Правила поведения обучающегося;

- неуспевающие или неаттестованные по неуважительным причинам;

- склонные к употреблению наркотических средств, психотропных или психоактивных веществ без назначения врача;

- причисляющие себя к неформальным объединениям и организациям антиобщественной направленности;

- состоящие на учете в подразделении по делам несовершеннолетних органов внутренних дел;

- которые в силу своего психофизического развития не в состоянии соответствовать социальным требованиям, адекватно реагировать на окружающих.

На учет также могут быть поставлены обучающиеся (воспитанники), возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний.

Постановка обучающихся на учет осуществляется по совместному представлению (форма 1-у) заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя (мастера производственного обучения) и на основании решения Совета профилактики Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей».

В представлении должны быть обоснованы причины постановки обучающегося на учет, его характеристика.

На каждого обучающегося, поставленного на учет, членами Совета профилактики образовательной организации:

- заводится «Учетная карточка обучающегося» (форма 2-у), которая хранится с протоколами заседаний Совета профилактики Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей» у заместителя директора по воспитательной работе;

- совместно со специалистами психологической службы и педагогами Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей», с участием сотрудников секторов по делам несовершеннолетних городского отдела внутренних дел Донецкой Народной Республики (по необходимости) составляется «Индивидуальная

программа коррекционно-воспитательной работы с обучающимся» (форма 3-у), которая утверждается заместителем директора по воспитательной работе;

- ведется «Индивидуальная карточка психолого-педагогического сопровождения обучающегося» (форма 4-у) данная карточка заполняется социальным педагогом и практическим психологом (педагогом-психологом);

- журнал индивидуальных наблюдений ведется классным руководителем (в произвольной форме).

Информация о постановке обучающего на учет должна быть доведена до сведения родителей (законных представителей) под подпись (форма 1 – у).

2.3. Заместитель директора по воспитательной работе Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей» ежемесячно осуществляет сверку данных об обучающихся, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в подразделениях (отделах, секторах) по делам несовершеннолетних территориальных органов внутренних дел.

2.4. Снятие с учета обучающихся осуществляется по решению Совета профилактики образовательной организации на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе и социального педагога (классного руководителя, мастера производственного обучения).

Кроме того, с учета снимаются обучающиеся:

- окончившие Государственное профессиональное образовательное учреждение «Енакиевский профессиональный лицей»;

- сменившие место жительства, перешедшие в другую образовательную организацию;

- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.

## Ш. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ И КОНТРОЛЬ ВЕДЕНИЯ УЧЕТА

**ОБУЧАЮЩИХСЯ, НАХОДЯЩИХСЯ В СОЦИАЛЬНО ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ**

3.1. Ответственность за организацию ведения учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательной организации на заместителя директора по воспитательной работе. В непосредственной работе по ведению учета и всей соответствующей документации принимают участие члены Совета профилактики Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей».

*3.1.1. Заместитель директора по воспитательной работе Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»:*

- осуществляет организацию и контроль качества профилактической работы в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский профессиональный лицей»;
- осуществляет контроль ведения документации, процедур учета и отчетности;
- координирует взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри образовательной организации и проведения коррекционной работы с обучающимися, состоящими на учете;
- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу (практическому психологу (педагогу-психологу), классным руководителям, мастерам производственного обучения) в ведении учета;
- организует деятельность Совета профилактики Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский

профессиональный лицей».

*3.1.2. Классный руководитель (мастер производственного обучения):*

- обеспечивает своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики об актуальной социальной ситуации среди обучающихся группы, представляя сведения для форм 1-у, 5-у;

- содействует проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности, представляя сведения для форм 3-у, 4-у);

- обеспечивает просветительскую деятельность;

- своевременно заполняет журнал индивидуальных наблюдений.

*3.1.3. Практический психолог (педагог-психолог):*

- оказывает содействие всем субъектам деятельности по профилактике в образовательной организации;

- проводит диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представляет анализ результатов диагностической работы в сводном заключении (форма 4-у);

- разрабатывает и представляет методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания;

- ведет систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления;

- участвует в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора по воспитательной работе.

*3.1.4. Социальный педагог:*

- проводит комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета;

- проводит анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определяет меры по их устранению;

- участвует в составлении индивидуальной программы социализации обучающегося, которая согласовывается с заместителем директора образовательной организации по воспитательной работе;

- обеспечивает педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы в образовательной и дополнительной образовательной деятельности;

- формирует банк данных образовательной организации об обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

- готовит отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

3.2. Контроль качества исполнения проводимой в соответствии с настоящим Порядком работы, возлагается на директора образовательной организации.

***Форма 1-у***

В Совет профилактики Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»
(название образовательной организации)

**Представление**
**на постановку на учет**

Фамилия_____
Имя _____ Отчество_____
Год рождения _____
Обучающийся _____ курса _____ группы

За_____
_____
_____
_____
_____
_____

а также по представлению_____
(соответствующих органов )

_____

считаем необходимым
Ф.И.О. _____
обучающегося _____ курса _____ группы поставить на учет

Заместитель директора _____ / _____ /
Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Мастер п/о _____ / _____ /

«_____»_____20 г.

ОЗНАКОМЛЕН:

_____/_____/_____/

ФИО родителя (законного представителя) (подпись) (дата)

***Форма 2-у***

**Учетная карточка обучающегося,**
**находящегося в социально опасном положении**

1 . Образовательная организация _____

_____

2. Группа, курс _____
3. Фамилия_____
Имя _____ Отчество_____
4. Дата рождения _____
5. Место фактического проживания _____

_____
6. Место регистрации_____
7. Социальный статус семьи: _____
(полноценная, многодетная, одинокая мать\отец, малообеспеченная, приемная семья)
8. Сведения о родителях:
**Мать**: Фамилия_____
Имя _____ Отчество_____
Место работы_____

**Отец:** Фамилия_____
Имя _____ Отчество_____
Место работы_____

**Законный представитель:** Фамилия_____
Имя _____ Отчество_____
Место работы_____
9. В семье также проживают_____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
_____

10. Состоит на учете _____
(СДН, причины, дата постановки)
_____

11. Основания и дата постановки н учет_____

_____
(причины, по представлению, дата решения Совета профилактики)
12. Снят с учета_____

_____
(основание, по представлению, дата решения Совета профилактики)
**Приложение:** характеристика обучающегося

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /

***Форма 3-у***

Утверждаю:
Заместитель директора по ВР
«_____»_____20___г.

**Индивидуальная программа**
**коррекционно-воспитательной работы**
**с обучающимся**

Общие сведения о ребенке
ФИО _____
Дата рождения _____ возраст _____ курс _____
Дата постановки на учет _____
Причина постановки на учет _____
_____

| № | Направления работы | Содержание работы | Формы и методы работы | Сроки выпол. (дата) | Ответственный | Примечание |
|---|---|---|---|---|---|---|
| 1. | Социально-психологическая коррекция:<br>- соц. адаптация и формирование коммуникативных навыков;<br>- развитие познавательных процессов;<br>- гармонизация эмоционально-волевой сферы;<br>- коррекция форм девиантного поведения. | | | | | |
| 2. | Социально-педагогическая коррекция:<br>- формирование мотивов учебной деятельности;<br>- развитие социально-бытовых, трудовых, культурных навыков;<br>- формирование навыков здорового образа жизни и др. | | | | | |
| 3. | Коррекция | | | | | |

| | | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|---|
| | внутрисемейных взаимоотношений, работа с семьей | | | | | |
| 4. | Социально-медицинская помощь и оздоровление | | | | | |
| 5. | Совместная деятельность со специалистами других служб по профилактике. | | | | | |

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Педагог-психолог _____ / _____ /

«_____»_____20 г.

*В индивидуальную программу коррекционно-воспитательной работы могут быть внесены изменения и дополнения с учетом психофизического состояния обучающегося и специфики образовательной организации.

Индивидуальная программа коррекционно-воспитательной работы содержит сведения об обучающемся; перечень психологических, социальных, педагогических, медицинских, и других мероприятий по коррекции и воспитанию обучающегося, определяющих стратегию и тактику работы с конкретным обучающимся, состоящим на учете.

Данная программа разрабатывается на основании результатов комплексной диагностики. Этой программе должны следовать все специалисты, работающие с обучающимся.

Неотъемлемыми компонентами индивидуальной программы являются:

- определение уровня развития и здоровья обучающегося;
- определение ресурсов обучающегося и семьи;
- определение приоритетов и потребностей, связанных с обучающимся;
- определение ожидаемых результатов после проведения комплекса запланированных мероприятий;
- составление списка коррекционно-воспитательных мероприятий, необходимых обучающемуся;
- дата начала коррекционных мероприятий и их примерная продолжительность;

Этапы разработки программы:

**I этап – предварительный** протекает в сжатые временные сроки и включает нормализацию психоэмоционального состояния обучающегося.

**II этап – диагностический** позволяет выявить особенности познавательной сферы (восприятие, память, внимание, мышление, речь) и особенности личности ребенка, наличие эмоционально-волевых расстройств

и девиаций характера, особенности взаимоотношений обучающегося (воспитанника) в семье и с окружающими и т.д.

По результатам социально-психологической диагностики определяются основные проблемы обучающегося, основные направления коррекционной работы, конкретные мероприятия в рамках этих направлений и сроки их реализации.

**III этап - основной (содержательный)**

Алгоритм индивидуальной программы выстраивается следующим образом:

- пояснительная записка;
- направления коррекционной работы;
- содержание коррекционной работы;
- формы и методы коррекционной работы;
- ответственные за реализацию программы;
- сроки реализации (программа обычно рассчитана сроком на 6 месяцев).

Методическое обеспечение программы (диагностический, просветительский и коррекционно-развивающий материал).

Определив основные направления, по которым будет осуществляться программа, необходимо прописать конкретные мероприятия по их реализации. В зависимости от характера ситуации, в программу могут быть включены как мероприятия по всем направлениям: социально-медицинскому, социально-педагогическому, социально-психологическому, социально-правовому, так и лишь по некоторым из них.

В завершении планируемых мероприятий необходимо определиться с ожидаемым результатом по реализации коррекционной программы. Оценка результативности осуществляется по итогам проведения мероприятий.

**IV этап – аналитический.**

Предполагает анализ результативности реализации коррекционной программы. В программе предполагается промежуточный и итоговый анализ результативности.

Промежуточный анализ примерно через 3 месяца после начала реализации программы. По его итогам происходит пересмотр и доработка коррекционной программы.

Итоговый анализ - через 6 месяцев, по окончании реализации программы. Он предполагает в случае положительной динамики, разработку рекомендаций по закреплению достигнутого результата в дальнейшей работе с обучающимся (воспитанником) или снятие с учета с последующим наблюдением.

***Форма 4-у***

**Индивидуальная карточка**
**социально-психологического сопровождения обучающегося,**
**состоящего на учете**

_____ группа _____ курс Дата постановки на учет _____
ФИО _____
Дата рождения _____ полных лет _____
Адрес места проживания _____
_____

Родители (ФИО, место работы):
Мать - _____
_____
_____

Отец - _____
_____
_____

Социальный статус (ребенка, семьи)_____
_____

Условия проживания ребенка _____
_____
_____
_____
В семье также проживают_____
_____
_____
(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)
Занятие обучающегося (воспитанника) в неурочное время (посещение кружков, хобби и т.д.) _____
_____
Причина взятия на учет: _____
_____
_____
_____
Состоит ли на учете (в отделе по делам семьи и детей, подразделении органов внутренних дел и по какой причине, с какого времени) _____
_____
_____

Проводимая работа:

| Дата | Описание проводимой работы | С кем проводилась работа (ребенок, члены семьи, педагоги) |
|---|---|---|
| | | |
| | | |
| | | |

ПРИМЕЧАНИЕ:

**Индивидуальная карточка социально-психологического сопровождения ребенка используется специалистами психологической службы для служебного пользования.**

В столбце «Описание проводимой работы» вписывается полная информация о проведенной работе в отношении данного ребенка по всем видам работ:

- диагностика (название методики, автор) с целью изучения…
- результаты диагностики
- рекомендации
- консультирование по данной проблеме
- коррекционная работа (какая, расписать)
- консультация по запросу (проблемный вопрос и пути решения) и т.д.

**В индивидуальной карточке социально-психологического сопровождения ребенка**, отображается информация: о ребенке, его семье, социальном окружении и ведении социально-педагогического сопровождения этого ребенка.

Данная карточка ведется на протяжении всего времени нахождения ребенка в Государственном профессиональном образовательном учреждении «Енакиевский профессиональный лицей» и после его снятия как меры профилактики по усмотрению Совета профилактики. При переходе его в другую образовательную организацию данная карточка передается специалисту психологической службы. Если в образовательной организации отсутствует специалист психологической службы, передается только информация о проделанной работе и ее результативности (выписка из карточки).

***Форма 5-у***

В Совет профилактики Государственного профессионального образовательного учреждения «Енакиевский профессиональный лицей»
(название образовательного учреждения)

**Представление**
**на снятие с учета**

Фамилия_____
Имя _____ Отчество_____
Год рождения _____
Обучающегося (ейся) _____ курса _____ группы
состоящего (ей) на учете_____
(дата постановки, основание, причины)
_____
_____

**В ходе проведения коррекционно-воспитательных мероприятий:**

_____
_____
_____
_____
_____
_____
с учетом мнения_____
(ОВД, КДН, опеки и попечительства)
_____
считаем необходимым
Ф.И.О. _____
обучающегося _____ группы _____ курса с внутрилицейского учета снять.

ПРИЛОЖЕНИЕ: характеристика

Социальный педагог _____ / _____ /
Классный руководитель _____ / _____ /
Заместитель директора _____ / _____ /

«_____»_____20_____ г.