



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Обливская средняя общеобразовательная школа № 2»**

Согласовано:

от «_10_» января 2022г.

Председатель ПК _____ /А.А.Колтунова /

Утверждено:

Директор

МБОУ «Обливская СОШ № 2»

_____ /Е. С. Карамушка/

Приказ №7 от 10 января 2022 г.

**Положение
об учете неблагополучных семей**

1. Общие положения.

1.1. Учету семей в качестве неблагополучных подлежат семьи, требующие индивидуально направленной коррекционно - профилактической работы.

1.2. Целью учета является проведение социально – профилактических мероприятий по оказанию педагогической помощи семьям.

2. Порядок учета.

2.1. Учету подлежат семьи, в которых:

- ✓ ребенку не обеспечивается возможное полноценное воспитание и обучение, не осуществляется необходимый надзор;
- ✓ создана обстановка, которая отрицательно влияет на психологическое состояние ребенка и его обучение;
- ✓ имеют место глубокие конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- ✓ члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни и тем самым отрицательно влияют на ребенка.

2.2. Решение о постановке на учет выносится Советом профилактики по представлению классного руководителя.

2.3. До принятия решения о постановке на учет классный руководитель проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняет все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения, с согласия учащихся (или родителей) организует консультацию психолога, составляет психолого-педагогическую характеристику учащегося.

2.4. Совет профилактики, рассмотрев представленные документы, принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с учащимся.

2.5. Решение о снятии с учета принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.

2.6. Решение о снятии с учета принимается на Совете профилактики.

3. Содержание работы с семьями, поставленными на учет.

3.1. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

3.2. О проведенных мероприятиях классный руководитель один раз в четверть докладывает на Совете профилактики и фиксирует их в карте индивидуальной работы с семьей.

3.3. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в неблагополучной семье классный руководитель оперативно докладывает заместителю директора по воспитательной работе

4. Документы.

4.1. Индивидуальная реабилитационная программа.

4.2. Акты обследования условий проживания семьи.

4.3. Постановление КДН и ЗП о постановке на учет и снятии с учета.

4.4. Анализ работы с семьей по реабилитации индивидуальной программы.