



«Утверждаю»  
директор МБОУ СОШ № 7  
Панасенко М.В.  
«29» августа 2025 г.

**Положение  
об  
учете неблагополучных семей**

## **1. Общие положения**

- 1.1. Целью учета является определение семей, нуждающихся в оказании педагогической помощи.

## **2. Порядок учета**

- 2.1. Учету подлежат семьи, в которых:

- ребенку не обеспечено полноценное воспитание и обучение, нет должного контроля его развития и действий;
- создана обстановка, отрицательно влияющая на морально-психологическое состояние ребенка и его обучение;
- имеют место затяжные конфликты между членами семьи, в которые втянут ребенок;
- члены семьи злоупотребляют алкоголем, наркотиками, ведут антиобщественный образ жизни.

- 2.2. Решение о постановке на учет выносится Советом по профилактике.

2.3. До принятия решения о постановке на учет классные руководители проводят подготовительную работу: посещают семью, беседуют с родителями (или лицами, их замещающими), выясняют все аспекты возникших проблем, составляют психолого- педагогическую характеристику учащихся в форме индивидуальной социально-проблемной карты.

2.4. Совет по профилактике, рассмотрев представленные документы (акт обследования, объяснительные записки и другие необходимые документы), принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с семьей.

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

- 2.6. Решение о снятии с учета принимается Советом по профилактике.

## **3. Содержание работы с семьями, поставленными на учет**

3.1. Классный руководитель совместно с социальным педагогом каждую четверть планируют и осуществляют профилактическую работу с семьями, поставленными на учет.

3.2. Классный руководитель планирует и контролирует занятость учащихся из семей, поставленных на учет, во второй половине дня, во время каникул; контролирует посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.

3.3. О проведенных мероприятиях классный руководитель один раз в четверть информирует Совет по профилактике и фиксирует их в социально-проблемной карте.

3.4. Обо всех негативных и позитивных изменениях в поведении учащихся из неблагополучных семей, поставленных на школьный профилактический учет, а также о наиболее значимых их проступках классный руководитель оперативно информирует заместителя директора по воспитательной работе.

#### **4. Общие правила при работе с детьми "группы риска"**

4.1. Ответственность педагога в решении этой проблемы особенно велика, поскольку от правильности и точности выводов во многом зависит судьба ученика. Любая догадка (например, о необходимости обращения к другим специалистам за помощью) должна быть тщательно проверена в диагностической работе.

4.2. Необходима особая осторожность в тех случаях, когда требуется рассказать другим людям о проблемах ребенка. При этом следует отказаться от клинично-психологической терминологии и использовать лишь быденно-житейскую лексику. Необходимо давать родителям и другим учителям ясные и точные рекомендации, как помочь ребенку, испытывающему трудности.

4.3. Следует обращать внимание на особенности семейной ситуации. Работа с семьей ребенка "группы риска" оказывается зачастую более важным средством психопрофилактики, чем работа с группой учеников и с учителями. Соблюдение этих условий дает возможность помочь ребенку, создать условия для компенсации трудностей.

#### **5. Направления социально-педагогической работы школы**

5.1. Цель социально-педагогической работы школы – решение проблем, преодоление трудностей и обеспечение условий для социального становления ребенка, оказавшегося в трудной жизненной ситуации, а также условий для создания благоприятной социальной среды.

Социальная деятельность образовательного учреждения проводится по семи направлениям:

**Социальная диагностика.** Это направление предполагает особое внимание к многодетным и неблагополучным семьям, к семьям, где воспитываются дети-инвалиды, дети, находящиеся под опекой, к подросткам с отклоняющимся поведением и учащимся "группы риска". Для выявления данных категорий оформляются социальные паспорта классов и социальный паспорт школы. На их основе составляются списки многодетных семей, неблагополучных семей, списки семей и детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

**Организационно-воспитательная деятельность.** Осуществляется в тесном контакте с заместителями директора по воспитательной работе, дополнительному образованию, классными руководителями, учителями дополнительного образования. В работе с учащимися социально незащищенных категорий и "группы риска" большое место отведено контролю внеучебной деятельности несовершеннолетних, т. к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости, плохого поведения учащихся, провоцирует их на совершение противоправных действий.

**Коррекционная работа.** Проводится диагностическая работа, направленная на изучение социально-психологического климата в классе, межличностных отношений и социального статуса каждого ученика. В 1, 5 и 8-х классах организуется работа по адаптации учащихся к новой учебной обстановке. В 8–9-х классах – тестирование, направленное на выявление сферы профессиональных интересов учащихся. Проводятся групповые занятия и индивидуальные консультации с ребятами "группы риска" и имеющими проблемы в адаптации. Также важна работа с семьей. Основная задача – привлечь внимание родителей к занятиям учащихся "группы риска", стимулировать их интерес к школьной жизни, сделать их участниками различных мероприятий.

**Просветительская работа.** К этому направлению относятся: организация и проведение профилактических бесед, лекций, тематических классных часов, экскурсий, встреч

с интересными людьми, проведение педагогических советов, семинаров, совещаний и участие в них. В просветительской работе акцент делается на профилактику правонарушений, бродяжничества, наркомании, безнадзорности среди учащихся.

**Работа с учащимися.** Выявляются несовершеннолетние, совершившие правонарушение или склонные к противоправным действиям. Проводится профилактическая работа, организуются индивидуальные беседы с ребятами "группы риска".

**Работа с педагогическим коллективом.** Цель взаимодействия администрации и классного руководителя – совместное выявление причин возникающих у ребенка проблем, социально-педагогическая и психологическая коррекционная работа для оказания помощи и предупреждения возможных проблемных ситуаций.

**Классный руководитель:**

- дает информацию о проведенной им работе;
- выясняет причины конфликтов;
- проводит индивидуальные беседы;
- проводит беседы с родителями;
- организует совместную работу в цепочке: "учитель – ученик – родители".

**Задача классного руководителя** – добиться положительного результата через вовлечение учащегося в самоуправление, КТД. Он беседует с подростком, посещает семью, посещает уроки (особенно те, на которых возникают проблемы), беседует с учениками класса, учителями, систематизирует полученные сведения. После диагностики проводит коррекционные мероприятия, помогает ребенку осознать его неконструктивное поведение, ищет пути решения проблемы.

**Директор школы** координирует действия социального педагога, психолога, классного руководителя. В случае необходимости принимает решение о направлении учащихся на общественную инспекцию микрорайона, КДН.

**Работа с родителями.** Ведется активная работа по выявлению семей, не занимающихся воспитанием своих детей, асоциальных семей и т. д.

#### **6. Алгоритм действий в отношении учащихся, пропускающих занятия по неуважительной причине**

| Направление деятельности                                                                                                                                                                                                     | Ответственные лица                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 1. Сбор информации об учащихся, отсутствующих в школе.<br>Внесение записи в общешкольную тетрадь контроля посещаемости                                                                                                       | Учителя-предметники<br>(после 1-го урока),<br>социальный педагог |
| 2. Установление причины неявки ученика на занятия:<br>беседа с одноклассниками;<br>разговор с родителями, посещение семьи                                                                                                    | Классный руководитель                                            |
| 3. Индивидуальная работа с ребенком по выявлению проблем в организации его жизнедеятельности:<br>беседа;<br>тестирование;<br>классификация проблем;<br>рекомендации классному руководителю, самому учащемуся и его родителям | Педагог-психолог                                                 |

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |                                                                                                        |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Организация деятельности по решению проблем ребенка:<br>установление доверительных отношений с родителями, ознакомление их с уставом школы, заключение договора между родителями и образовательным учреждением;<br>индивидуальная работа с учащимися (вовлечение во внеурочную деятельность, систему дополнительного образования);<br>постановка на внутришкольный учет, совместная деятельность с общественными организациями (совет школы, совет профилактики, КДН и др.) | Классный руководитель, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, классный руководитель |
| 5. Отслеживание результатов работы:<br>ведение документации (списки учащихся, индивидуальные карточки, социальный паспорт семьи, журнал контроля посещаемости и др.);<br>разработка локальных актов (правила поведения учащихся и др.);<br>отчет ответственных лиц о проделанной работе и полученных результатах                                                                                                                                                               | Согласно функциональным обязанностям:<br>классный руководитель;<br>социальный педагог                  |
| 6. Система материального и морального стимулирования деятельности педагогических кадров                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        | Директор образовательного учреждения                                                                   |
| 7. Изучение, обобщение, трансляция результативного опыта воспитательной и профилактической работы                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | Социальный педагог                                                                                     |
| 8. Корректировка деятельности по результатам итогов диагностики                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Администрация образовательного учреждения                                                              |

**Алгоритм действий  
по исполнению Федерального закона "Об основах системы профилактики  
безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"**

1. Изучить нормативно-правовые документы, опыт организационно-педагогической деятельности и использования в практике профилактической работы. Проанализировать действующие профилактические программы и привести их в соответствие с нормативами.

2. Выяснить у инспектора по делам несовершеннолетних, стоят ли на учете в ГДН учащиеся школы, и получить на руки документы, ставшие основанием для постановки на учет.

3. Направить социального педагога (классного руководителя) на заседание районной комиссии по делам несовершеннолетних, на судебные процессы и получить выписку из решения о привлечении к ответственности подростков.

4. Осуществлять контроль и руководство деятельностью классных руководителей, воспитателей по организации профилактической работы с несовершеннолетними:

- через проверку планов, классных журналов и соответствующей документации;
- отчеты социального педагога, психолога, классных воспитателей, воспитателей о психологическом климате в семьях учащихся, о проблемах, связанных с учебой, воспитанием, присмотром за детьми, о причинах, негативно влияющих на поведение учащихся, успеваемость и посещение школы (отчеты заслушиваются на совещаниях при директоре и на педсоветах, согласно плану и по мере необходимости, с приглашением участкового инспектора, инспектора ГДН, секретаря КДН).

5. Обучать классных руководителей на МО классных руководителей и проводить индивидуальное консультирование по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

6. Проконтролировать оформление в школьной библиотеке тематической выставки литературы для детей, родителей, классных руководителей.
7. Обращаться в иные инстанции за помощью и содействием в работе с отдельными семьями и учащимися в том случае, если вопросы выходят за рамки компетенции школы.
8. Составлять координационный план деятельности (ежегодно).
9. Создать в ОУ Совет по профилактике (по необходимости).
10. По материалам, представленным социальным педагогом и классным руководителем, подготовить проект приказа о постановке семей и учащихся на школьный учет, об организации индивидуальной профилактической работы с ними, утвердить критерии постановки на школьный учет.
11. Оказывать практическую помощь классному воспитателю в привлечении детей, стоящих на учете, к внеурочной деятельности, особенно в летний период.
12. Поощрять педагогов за результативность профилактической работы с несовершеннолетними.

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 7  
\_\_\_\_\_ Панасенко М.В.  
«29» августа 2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ  
ОБ УЧЕТЕ НЕБЛАГОПОЛУЧНЫХ СЕМЕЙ

2025 – 2026