

Рассмотрено
на заседании Управляющего совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 2 от 31.08.2023г.

Приложение 71
к приказу № 01-05-545
от 31.08.2023

Рассмотрено
на заседании Педагогического совета
МБОУ «СШ № 31»
протокол № 13 от 31.08.2023г.

**ПОРЯДОК ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ РАБОТНИКОВ МБОУ «СШ №31» В
СЛУЧАЯХ ЖЕСТОКОГО ОБРАЩЕНИЯ С ДЕТЬМИ, ДЕТЬМИ
ПОПАВШИМИ В ТРУДНУЮ ЖИЗНЕННУЮ СИТУАЦИЮ, И ДЕТЬМИ
НАХОДЯЩИМИСЯ В СОЦИАЛЬНО - ОПАСНОМ ПОЛОЖЕНИИ.**

Органы учреждения	Действия	Сроки
Классные руководители	В случае физического или психического насилия, грубого обращения, сексуальной или иной эксплуатации, всех форм дискриминации, угрозы жизни, здоровью несовершеннолетнего сообщать администрации.	Незамедлительно (устно). В течение 1 рабочего дня (письменно)
Администрация	В случае физического или психического насилия, грубого обращения, сексуальной или иной эксплуатации, всех форм дискриминации, угрозы жизни, здоровью несовершеннолетнего сообщать в УО и ДО образования администрации г. Норильска.	Первичное сообщение (устно), в течение 3-х рабочих дней в письменном виде с приложением акта о первичном обследовании жилищно-бытовых условий.
<i>Организация профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации.</i>		
Классные руководители	1. Проводит первичный сбор информации о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в трудной жизненной ситуации. 2. Взаимодействуют со службами ОУ по работе с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации: 3. Проводят обследование жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего и его семьи.	Незамедлительно (устно). В течение 1 рабочего дня (письменно) Постоянно 1 раз в месяц По требованию

	<p>4. Составляют характеристику на учащегося и его семью для постановки на учёт.</p> <p>5. Передают вышеуказанную информацию на бумажном и электронном носителе социальному педагогу.</p>	По требованию
Социальный педагог	<p>1. Ведёт внутренний учёт семей учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>а) Формирует личное дело.</p> <p>б) Готовит пакет документов для оформления льготного питания и оказания им материальной помощи для организаций системы профилактики.</p> <p>в) Проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего и его семьи.</p> <p>г) Направляет в КДН и ЗП в письменном виде и на электронном носителе списки семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и информацию об оказанной им помощи. в том числе совместно с другими органами и учреждениями системы профилактики.</p>	<p>Постоянно</p> <p>По требованию</p> <p>По требованию</p> <p>1 раз в месяц</p> <p>По мере необходимости</p>
Педагог-психолог	<p>1. Ведёт внутренний учёт семей учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.</p> <p>2. Формирует личное дело.</p> <p>3. Проводит диагностические мероприятия по определению семейного микроклимата и структуры семейных взаимоотношений.</p> <p>4. Предоставляет для КДН и ЗП, социального педагога и администрации ОУ в письменном виде и на электронном носителе информацию о результатах диагностики семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и информацию об оказанной им помощи, в том числе совместно с другими органами и учреждениями системы профилактики.</p>	<p>Постоянно</p> <p>По требованию</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>
Администрация	<p>1. Оказывают необходимую помощь учащимся и их семьям, направленную</p>	Постоянно

	<p>на выход из трудной жизненной ситуации.</p> <p>2. Взаимодействуют с органами и учреждениями системы профилактики в работе с несовершеннолетними и их семьями, оказавшимися в трудной жизненной ситуации.</p>	По мере необходимости
<p>Организация профилактической работы с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении.</p>		
Администрация	<p>1. Информировуют в письменной форме с приложением акта первичного обследования условий проживания КДН и ЗП о вновь выявленных несовершеннолетних, семьях, находящихся в социально опасном положении.</p> <p>2. Направляют предложения (совместный план работы социального педагога, психолога, организатора, классного руководителя) в МОУ ДОД «ЦВР» по реабилитации и адаптации несовершеннолетних, семей, находящихся в социально опасном положении, для включения их в КМПП</p> <p>3. Организует проведение мероприятий согласно утверждённой КМПП семьи.</p> <p>4. Представляют в КДН и ЗП письменную информацию об исполнении или неисполнении (с указанием причин) мероприятий, указанных в КМПП</p> <p>5. Участвуют в заслушиваниях итогов реализации КМПП</p>	<p>В течение 3-х рабочих дней.</p> <p>В течение 3-х рабочих дней.</p> <p>В сроки указанные в КМПП</p> <p>В сроки указанные в КМПП</p> <p>На заседании комиссии согласно КМПП</p>
Классные руководители	<p>1. Проводит первичный сбор информации о несовершеннолетних и их семьях, находящихся в социально опасном положении.</p> <p>2. Взаимодействуют со службами ОУ по работе с несовершеннолетними и их семьями, находящимися в социально опасном положении.</p> <p>3. Проводят обследование жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего и его семьи.</p>	<p>Незамедлительно (устно).</p> <p>В течение 1 рабочего дня (письменно)</p> <p>Постоянно</p> <p>Не реже 1 раза в месяц или по необходимости</p>

	<p>4. Составляют характеристику на учащегося и его семью для постановки на учёт.</p> <p>5. Предоставляют информацию о профилактических мероприятиях для КМПП.</p> <p>4. Передают вышеуказанную информацию на бумажном и электронном носителе социальному педагогу.</p>	<p>По требованию</p> <p>По требованию</p> <p>По требованию</p>
Социальный педагог	<p>1. Ведёт внутренний учёт семей учащихся, находящихся в социально опасном положении</p> <p>а) Формирует личное дело.</p> <p>б) Готовит пакет документов для оформления льготного питания и оказания им материальной помощи для организаций системы профилактики.</p> <p>в) Проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания несовершеннолетнего и его семьи совместно с курирующим семью специалистом МОУ ДОД «ЦВР» или по его запросу.</p> <p>г) Направляет в КДН и ЗП в письменном виде и на электронном носителе списки семей, находящихся в социально опасном положении и информацию об оказанной им помощи, в том числе совместно с другими органами и учреждениями системы профилактики.</p>	<p>Постоянно</p> <p>По требованию</p> <p>По требованию</p> <p>Не реже 1 раза в месяц или по необходимости</p> <p>По мере необходимости</p>
Педагог-психолог	<p>1. Ведёт внутренний учёт семей учащихся, находящихся в социально опасном положении</p> <p>2. Формирует личное дело.</p> <p>3. Проводит диагностические мероприятия по определению семейного микроклимата и структуры семейных взаимоотношений.</p> <p>4. Предоставляет для КДН и ЗП, социального педагога и администрации ОУ в письменном виде и на электронном носителе информацию о результатах диагностики семей, находящихся в социально опасном положении и информацию об оказанной им</p>	<p>Постоянно</p> <p>По требованию</p> <p>Постоянно</p> <p>По мере необходимости</p>

	помощи, в том числе совместно с другими органами и учреждениями системы профилактики.	
--	---	--