

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ВЕЛИКОСЕЛЬСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА ГАВРИЛОВ ЯМСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЯРОСЛАВСКОЙ ОБЛАСТИ»



**Программа  
работы школы  
по профилактике правонарушений  
среди учащихся  
"Дороги, которые мы выбираем"**



Великое  
2017

## Пояснительная записка

В категорию «трудных» попадают самые разные дети: неуспевающие, недисциплинированные, дети с нервными и психическими расстройствами, подростки, состоящие на учете в комиссиях по делам несовершеннолетних, дети из неблагополучных семей. И каждый трудный ребенок труден по-своему: один упрям, другой ленив, третий груб, четвертый застенчив... Вот только вопрос в каждом отдельном случае возникает один и тот же: «Что же делать?». Современная школа столкнулась с необходимостью изменения подходов к организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся. В Великосельской средней общеобразовательной школе была выстроена система работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

## Содержание деятельности

### 1. Работа по выявлению «трудных учащихся»

Вся работа начинается с деятельности классного руководителя, который лучше других знает своих «трудных» учеников. Он взаимодействует со всеми школьными структурами (директором школы, Советом по профилактике правонарушений и безнадзорности, завучами, психологической службой, учителями-предметниками, родительскими комитетами и т.п.)

Взяв новый классный коллектив, классный руководитель выясняет:

- кто из ребят относится к «группе риска», по какой причине;
- кто состоит на внутришкольном учете, когда, почему был поставлен на него;
- какие формы работы использовались с данными учащимися, какие из них явились более эффективными;
- в каких семьях и условиях проживают данные учащиеся (знакомится с актами посещения и картами учащегося, составленными предыдущим классным руководителем). Классному руководителю необходимо узнать особенности нового коллектива, какую роль играют в нем стоящие на учете ребята из «группы риска» и заполнить на каждого из них карту учащегося.

(образец карты учащегося дан в приложении №1).

#### **Важным шагом является встреча с психологом, который может:**

- проконсультировать классного руководителя по результатам диагностики, проведенной им при приеме учащихся в школу;
- разъяснить, какая диагностическая, коррекционно-развивающая работа проводилась с ребятами класса и их родителями, особое внимание уделить вопросу работы с учащимися из группы риска, стоящими на учете;
- дать необходимые рекомендации и ознакомить с результатами исследований по данному вопросу.

У социального педагога (инструктора по работе с «трудными подростками») следует узнать сведения:

- об учащихся и их семьях, которые могут помочь в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- об учащихся из многодетных, малообеспеченных, неблагополучных, опекунских семей и семей с детьми-инвалидами, получить рекомендации по работе с детьми из таких семей.

Используя различные методы и методики (беседы, наблюдения, диагностические исследования), следует выяснить, чем «трудные воспитанники» увлекаются и занимаются в свободное от учебы время, какие сложности испытывают.

Каждый классный руководитель:

- составляет план работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, в который могут быть включены индивидуальные и коллективные профилактические беседы, игры, родительские собрания, посещения на дому, диагностики т. д. ;
- ведет дневник классного руководителя, где на каждого ребенка выделена отдельная страница, на которой фиксируется вся работа, проводимая с ребенком и его родителями.

## **2. Постановка учащихся на внутришкольный профилактический учет**

Однако работа с учеником и его родителями не всегда дает желаемый результат и встает вопрос о постановке ученика на внутришкольный профилактический учет. Решение об этом принимает школьный Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений (далее - школьный Совет) в соответствии со школьным положением о постановке учащихся на внутришкольный учет (положение принимается школьным Советом).

**Причинами постановки на внутришкольный профилактический учет могут быть:**

- нарушение Устава школы: систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие тетради, учебника, систематическое отсутствие во время проведения контрольных работ, смех, выкрики, разговоры на уроках;
- пропуски учебных занятий (прогулы);
- постоянные драки, грубость, сквернословие;
- драки, приводящие к телесным повреждениям;
- курение;
- употребление спиртных напитков;
- совершение несовершеннолетним правонарушения с дальнейшей доставкой его в органы милиции;
- совершение преступления или соучастия в нем;
- систематическая порча государственного и личного имущества;
- издевательства над учащимися другой национальности, вероисповедания, цвета кожи; систематические издевательства над маленькими или более слабыми

учащимися (нарушение международной конвенции ООН по правам ребенка, Конституции РФ);

- единичные случаи нарушения общественного порядка в школе, в результате которого возникла угроза здоровью другого человека;
- совершение несовершеннолетним правонарушения, за которое установлена административная ответственность.

### **3. Документы, необходимые для постановки на учет**

Постановка на учет учащегося возможна:

- по заявлению классного руководителя;
- по заявлению администрации школы;
- в результате совершения несовершеннолетним деяния, за которое установлена административная ответственность.

Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учет на заседание школьного Совета необходимо представить следующие документы:

1. Заявление классного руководителя о постановке на учет;
2. Характеристика несовершеннолетнего;
3. Акт посещения несовершеннолетнего на дому;
4. Справка о профилактической работе с несовершеннолетним;
5. Выписка оценок за текущую четверть.

#### **Образец заявления о постановке на внутришкольный учет дан в приложении. №2**

В соответствии с положением о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего перечисленные выше документы передаются секретарю школьного Совета.

При поступлении подобного заявления, внесении его рассмотрения в повестку дня заседания школьного Совета секретарь Совета оформляет уведомление родителям (законным представителям) несовершеннолетнего о приглашении их на заседание.

#### **Образец уведомления родителям о постановке на внутришкольный учет дан в приложении №3**

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, секретарь доставляет уведомление сам или привлекает этому любого члена Совета).

В случае неявки родителей на заседание школьного Совета вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь Совета отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет.

**Образец уведомления родителям о постановке на внутришкольный учет дан в приложении. №4**

Затем школьным Советом совместно с классным руководителем разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним. Если основанием для постановки на учет стала успеваемость несовершеннолетнего, то для него может быть разработано индивидуальное расписание дополнительных занятий во 2 половине дня.

Для учащегося заводится **учетная карточка**, которая хранится до получения несовершеннолетним общего среднего образования. Учетная карточка ведется тем педагогом, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних. (Махаева Л.Б.)

Классный руководитель проводит профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом плану и все результаты заносит в свой дневник на страницу, отведенную для фиксации работы с данным несовершеннолетним. Классный руководитель проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете, а передает результаты такого анализа председателю школьного Совета. На заседаниях Совета один раз в четверть подводятся итоги профилактической работы всех служб школы.

В планах работы классного руководителя, школьного Совета большое место отведено контролю за учебной и внеурочной деятельностью несовершеннолетнего, т.к. чаще всего именно отсутствие четкого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости и плохого поведения несовершеннолетнего (**таблица, приложение №5**)

В помощь классному руководителю предлагаем форму таблицы контроля за поведением, посещением занятий и обучением учащихся, стоящих на внутришкольном учете. Она позволяет без присутствия учителей-предметников увидеть общую картину результатов обучения ребенка. Классный руководитель, администратор, член школьного Совета может при встрече с родителями (законными представителями) охарактеризовать поведение и обучение ребенка за отдельно взятый период.

# Приложения

## № 1. Карта учащегося Великосельской средней общеобразовательной школы.

1. Ф.И.О. ученика \_\_\_\_\_
2. Класс \_\_\_\_\_
3. Дата (число, месяц и год) и место рождения \_\_\_\_\_
4. Домашний \_\_\_\_\_ адрес,  
телефон \_\_\_\_\_
5. Семья ребенка:  
Мать \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, контактный телефон, образование)  
Отец \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., место работы, контактный телефон, образование)  
Взрослые, \_\_\_\_\_ реально \_\_\_\_\_ занимающиеся \_\_\_\_\_ воспитанием  
ребенка: \_\_\_\_\_
- Состав семьи, ее структура: \_\_\_\_\_
- Жилищно-бытовые условия \_\_\_\_\_
- Взаимоотношения в семье \_\_\_\_\_
- Наличие отклонений от норм поведения в семье \_\_\_\_\_
- Культурный уровень семьи \_\_\_\_\_
- Воспитательный потенциал семьи \_\_\_\_\_
6. Группа здоровья ребенка, заболевания: \_\_\_\_\_
7. Характер ребенка \_\_\_\_\_
8. Качество личности (положительные, отрицательные) \_\_\_\_\_
9. Положение ребенка в коллективе \_\_\_\_\_
10. Учебная деятельность: \_\_\_\_\_  
Успеваемость \_\_\_\_\_  
Уровень знаний \_\_\_\_\_  
Мотивация обучения \_\_\_\_\_  
Посещаемость уроков \_\_\_\_\_  
Способности к обучению \_\_\_\_\_  
Познавательный интерес \_\_\_\_\_
11. Трудовая деятельность:  
Наличие трудовых навыков \_\_\_\_\_  
Предпочитаемые виды труда \_\_\_\_\_  
Участие в трудовых делах \_\_\_\_\_
12. Внеурочная \_\_\_\_\_ деятельность. \_\_\_\_\_ Личный \_\_\_\_\_ вклад \_\_\_\_\_ в \_\_\_\_\_ жизни \_\_\_\_\_ класса,  
школы \_\_\_\_\_
13. Получение дополнительного образования:  
В \_\_\_\_\_ школе \_\_\_\_\_ (название \_\_\_\_\_ детского \_\_\_\_\_ объединения, \_\_\_\_\_ дни \_\_\_\_\_ и \_\_\_\_\_ часы  
занятий) \_\_\_\_\_  
Вне школы (название учреждения дополнительного образования, название объединения, дни и часы  
занятий) \_\_\_\_\_
14. Круг общения (Ф.И. друзей):  
В школе \_\_\_\_\_  
Вне школы \_\_\_\_\_
15. Профессиональная направленность \_\_\_\_\_
16. Относится ли к «группе риска» (с какого года)? \_\_\_\_\_
17. Состоит ли на внутришкольном учете (дата постановки на учет,  
причина) \_\_\_\_\_
18. Состоял на внутришкольном учете (дата снятия с  
учета) \_\_\_\_\_
19. Состоит на учете в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата постановки,  
причина) \_\_\_\_\_
20. Состоял на учете в районной Комиссии по делам несовершеннолетних (дата снятия с  
учета) \_\_\_\_\_
21. Вызов на Совет по профилактике правонарушений (дата,  
причина) \_\_\_\_\_
22. Вызов на комиссию по делам несовершеннолетних (дата,  
причина) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ (год оформления карты)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. классного руководителя)

\_\_\_\_\_  
(подпись)



## № 2

Великосельская средняя школа

В школьный Совет по  
профилактике  
безнадзорности и правонарушений

### Заявление О постановке на внутришкольный учет

Прошу поставить на внутришкольный учет ученика \_\_\_\_\_ класса « \_\_\_\_\_ »

\_\_\_\_\_  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
(Число, месяц, год рождения)

Проживающего по адресу \_\_\_\_\_  
(почтовый адрес, домашний телефон,

код \_\_\_\_\_

С семьей \_\_\_\_\_

(указать состав семьи, Ф.И.О.)

В связи с \_\_\_\_\_

(указать причину постановки на учет)

**Классный руководитель** \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
(подпись) (расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(дата)

## №3

Великосельская средняя общеобразовательная школа

Исход.№  
От \_\_\_\_\_ 200\_ г.  
Уведомление

Уважаемые \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителей)

Администрация Великосельской СОШ сообщает вам, что вы и ваш сын (дочь)  
\_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса вызываетесь  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2006г. в \_\_\_\_\_ ч. \_\_\_\_\_ мин. в \_\_\_\_\_ кабинет на  
заседание Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений  
несовершеннолетних по вопросу постановки вашего сына на внутришкольный  
учет.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
расшифровка подписи

-----  
Линия отреза



С уведомлением о вызове на Совет по профилактике безнадзорности и правонарушений по вопросу \_\_\_\_\_ моего сына \_\_\_\_\_ ученика \_\_\_\_\_ класса « \_\_\_\_\_ » ознакомлены

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Число, месяц, год \_\_\_\_\_

Примечание. Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

## №4

Великосельская средняя общеобразовательная школа

Исход.№  
От \_\_\_\_\_ 200\_г.  
Уведомление

Уважаемый(ая) \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. родителя)

Администрация Великосельской СОШ сообщает Вам, что решением Комиссии по профилактике безнадзорности и правонарушений и защите прав ребенка (протокол № \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_) Ваш ребенок \_\_\_\_\_ ученик(ца) \_\_\_\_\_ класса поставлен (а ) на внутришкольный учет в связи с \_\_\_\_\_ (указать причину)

Директор школы \_\_\_\_\_  
(подпись) \_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Председатель совета по профилактике  
Правонарушений: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /  
подпись расшифровка подписи  
(М.П.)

Дата отправления \_\_\_\_\_

-----  
Линия отреза

С уведомлением о постановке моего сына (дочери), \_\_\_\_\_ ученика \_\_\_\_\_ класса « \_\_\_\_\_ » на внутришкольный профилактический учет ознакомлена

Подпись \_\_\_\_\_

Ф.И.О. \_\_\_\_\_

Число, месяц, год \_\_\_\_\_

Примечание. Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

## №5

**Информационная таблица контроля за поведением, обучением и посещением занятий** \_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

Ученика \_\_\_\_\_ класса \_\_\_\_\_ школы

Уважаемые преподаватели!

Просим вас написать свои замечания за период с \_\_\_\_ по \_\_\_\_\_ 200\_\_ г.

Если замечаний за этот период нет, напишите об этом и подпишитесь.

Предмет	Обучение (выполнение д/з, контр.заданий, ответы на уроках, готовность к уроку)	Поведение (есть ли замечания)	Посещение (все ли уроки и консультации посещает)
Русский язык			
Литература			
...			

С информацией ознакомлены \_\_\_\_\_

(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_  
(подпись родителя) (Ф.И.О. родителя полностью)