



2.2.1. Семьи, указанные в п.п. 2.1.2 настоящего Положения, подлежат учёту классного руководителя

2.2.2. Семьи, указанные в п.п. 2.1.1, 2.1.3, 2.1.4 настоящего Положения, подлежат постановке на внутришкольный учёт. На внутришкольный учёт также ставятся семьи указанные в п. 2.1.2 настоящего Положения, а также и другие семьи, в которых ребенок оказался в ситуации, когда вследствие безнадзорности или беспризорности он находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни и здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию.

2.2.3. До принятия решения о постановке на учет классные руководители проводят подготовительную работу: посещают семьи, беседуют с родителями (законными представителями), выясняют все аспекты возникших проблем, составляют психолого-педагогическую характеристику учащихся в форме индивидуальной социально-проблемной карты.

2.2.4. Решение о постановке семьи обучающегося на учёт классного руководителя принимается классным руководителем самостоятельно, либо по представлению родительского комитета класса, администрации Учреждения.

2.2.5. Решение о постановке семьи на внутришкольный учёт принимается Советом профилактики на основании представления классного руководителя, характеристики, акта обследования жилищно-бытовых условий.

2.2.6. На всех обучающихся из поставленных на учет семей и сами семьи заводятся учётные карточки и составляется план индивидуально-профилактической работы с ними.

2.2.7. Решение о снятии с внутришкольного учёта семьи принимается Советом профилактики в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учёт и на основании письменного ходатайства классного руководителя.

### **3. Содержание и принципы работы с семьями, состоящей на учёте.**

#### **3.1. Содержание работы с семьями, состоящими на учёте**

3.1.1. Классный руководитель каждую четверть планирует и осуществляет профилактическую работу с семьями и учащимися, поставленными на учет. Контролирует занятость учащихся во второй половине дня, в каникулы, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость, координирует свою деятельность с учителями-предметниками, воспитателями, заместителем директора по воспитательной работе.

3.1.2. Проведенные профилактические мероприятия классный руководитель фиксирует в плане воспитательной работы. Один раз в полугодие отчитывается перед администрацией школы по установленной форме (Приложение № 1)

3.1.3. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении учащихся, их проступках классный руководитель оперативно докладывает заместителю директора по воспитательной работе или напрямую директору Учреждения.

#### **3.2. Принципы работы с семьями, состоящими на учёте:**

— необвиняемость — вместо обвинения и упрёков – создание ситуации для выхода семьи из кризиса;

— индивидуальный подход – решение конкретных проблем семьи и ребёнка в реальных жизненных условиях и в местах их пребывания;

— доверительные отношения;

— уважения норм и ценностей семьи и детей;

— выявление позитивного потенциала семьи, опора на него для развития способности к самопомощи;

— сочетания мер помощи семье и мер наказания – необходим разумный срок для исправления ситуации, исходя из степени неблагополучия.