ПОРЯДОК ДЕЙСТВИЙ СПЕЦИАЛИСТОВ УЧРЕЖДЕНИЙ ОБРАЗОВАНИЯ В МЕЖВЕДОМСТВЕННОМ ВЗАИМОДЕЙСТВИИ СУБЪЕКТОВ ПРОФИЛАКТИКИ В ВОПРОСАХ ВЫЯВЛЕНИЯ ДЕТЕЙ, ОКАЗАВШИХСЯ В НЕБЛАГОПОЛУЧНОЙ СИТУАЦИИ

Цель: определение порядка действий учреждений образования и субъектов профилактики по выявлению детей, оказавшихся в неблагополучной ситуации, механизм межведомственного взаимодействия в вопросах их выявления и реабилитации.

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Действие | Ведомство или ответственное должностное лицо | Мероприятия или действия специалистов | Сроки выполнения | Документирование деятельности | Примечания |
| 1. **Выявление** | УО (**воспитатель, классный руководитель, куратор**) | 1. **Посещение семей** с целью изучения особенностей семейного воспитания (санитарно-гигиеническое состояние жилого помещения, обеспеченность ребенка предметами первой необходимости, наличие места для приготовления уроков, сна и отдыха, взаимоотношения между членами семьи). | **до 1 ноября** (воспитанники ясельных групп, учащиеся 1-х, 5-х, 10-х классов, учащиеся 1-х курсов, вновь прибывших);  **до 1 января** (обучающиеся учреждения образования) | Результаты посещения отражаются:  воспитателем дошкольного учреждения – в **графе** «Посещение воспитанников на дому»;  классным руководителей – в **классном журнале**;  куратором учебной группы – в **журнале куратора** учебной группы |  |
|  |  | 1. **Рассмотрение на заседаниях Совета учреждения** образования по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – СП) или педагогических советах (далее – педсовет) **результатов изучения** особенностей семейного воспитания по плановым посещениям семей | **ноябрь, январь** | **Протокол** СП, педсовета |  |
| **2. Регистрация и информирование** о выявлении несовершеннолетних, оказавшихся в неблагополучной ситуации | УО (**руководитель**) | **Назначение ответственного лица,** ведущего **учет** поступающей информации о выявлении несовершеннолетнего, оказавшегося в неблагополучной ситуации**, своевременное ее рассмотрение и информирование** о результатах рассмотрения | **до 13.01.2018** | **Приказ** |  |
| 2.1. Регистрация и информирование **внутри УО** | УО (**воспитатель, классный руководитель, куратор**) | **Информирование руководителя\*** о выявлении несовершеннолетних, оказавшихся в неблагополучной ситуации | **незамедлительно** (в тот же рабочий день либо не позднее следующего рабочего дня) | **Запись в Журнале** учета информации о несовершеннолетнем, оказавшимся в неблагополучной ситуации, полученной от педагогических работников, из отдела образования, спорта и туризма (далее - ООСиТ), государственных органов и иных организаций, от граждан (далее – Журнал учета информации) (Приложение 2) обеспечивается **должностным лицом, назначенным приказом руководителя УО** | \***Докладная записка воспитателя, классного руководителя, куратора** |
| 2.2. Информирование **субъектов профилактики и других УО** | УО (**руководитель**), если выявлены несовершеннолетние, оказавшиеся в неблагополучной ситуации**, посещающие другие учреждения образования либо неорганизованные** | **Информирование**  **ООСиТ**  и **других УО** о выявлении несовершеннолетних, оказавшихся в неблагополучной ситуации**, с датой регистрации и исходящим номером** | в течение **1 рабочего дня** | **Копия** информации о выявлении несовершеннолетних, оказавшихся в неблагополучной ситуации**, с датой регистрации и исходящим номером** | Выполняется всеми субъектами профилактики |
| **3. Организация социального расследования** | УО (**руководитель**), где воспитывается или обучается старший ребенок из семьи, если не оговорено иное в интересах несовершеннолетних | **Издается приказ** о: персональном **составе комиссии** (член администрации, специалист СППС, воспитатель или классный руководитель, или куратор), из числа которой назначается лицо, ответственное за подготовку обобщенной информации по итогам социального расследования;  **сроке проведения** социального расследования (не позднее 14 дней);  **дате проведения** СП, педсовета (по итогам социального расследования) | в течение **1 рабочего дня** | **Приказ** |  |
| **4. Проведение социального расследования** | УО (**комиссия с привлечением** инспектора ИДН, представителя УЗ, специалиста соцзащиты и др.) | **1. Осуществляется обследование и составление акта** обследованияусловий жизни и воспитания несовершеннолетнего (далее – Акт) **в присутствии** законных представителей | не позднее **3 рабочих дней** с момента получения информации (в соответствии с **датой** записи в Журнале учета информации) | **Акт\*** обследования условийжизни и воспитания несовершеннолетнего (заполняется от руки; подписывается членами комиссии и законными представителями, в случае отказа – делается отметка) | **Акт** составляется **один на всех** несовершеннолетних из одной семье;  **ведется одно УПД на всех** несовершеннолетних из одной семье, посещающих данное УО |
|  |  | **2.** **Предоставление копии Акта** в каждое УО, где воспитываются и (или) обучаются дети из этой семьи | не позднее следующего рабочего дня (после проведения обследования условий) | **Копия акта** |  |
|  | УО (**комиссия**) | **3. Направление запросов** (РОВД, ЗАГС, УЗ, РИЦ КУП «ЖРЭС», место работы законных представителей, сельисполком) | не позднее **3 рабочих дней** (от **даты** записи в Журнале учета информации) | **Запросы** |  |
|  | УО (**комиссия, специалисты СППС, воспитатель либо классный руководитель, либо куратор**) | **4. Сбор информации** о несовершеннолетних их законных представителях: беседы, психологическая и педагогическая диагностика, анализ успеваемости и занятости несовершеннолетнего, анализ взаимодействия законного представителя со специалистами УО, анализ поступившей информации от субъектов профилактики | в течение **14 календарных дней** | **Ответы на запросы, информации о результатах бесед** (с датой и подписью проводившего)**, педагогическая и психологическая характеристика и др\*.,** | \*Например, ведомость успеваемости, «Дорожная карта» занятости несовершеннолетнего |
|  | УО (**должностное** **лицо из числа комиссии, ответственное за подготовку обобщенной информации по итогам социального расследования**) | **5. Подготовка обобщенной информации по результатам социального расследования** (далее – обобщенная информация) | в течение **14 календарных дней** | **Обобщенная информация** (Приложение 4) с приложением ответов на запросы, информации по проведенным беседам |  |
| **5.** **Рассмотрение вопроса на СП или педсовете о признании несовершеннолетнего находящимся в социально опасном положении** (далее – СОП) | УО, где воспитывается или обучается старший ребенок из семьи, если не оговорено иное в интересах несовершеннолетних (**члены СП или педсовета), приглашенные субъекты профилактики, законные представители** | **1. Анализ собранных материалов, Акта и обобщенной информации** | **по истечении 14 календарных дней** с момента поступления информации (в соответствии с приказом) | **Протокол СП или педсовета** |  |
|  |  | **2. Принятие решения** о признании несовершеннолетнего в СОП или иное решение | на **заседании** СП или педсовета «О рассмотрении поступившей информации о несовершеннолетнем, оказавшемся в неблагополучной ситуации» | **Протокол СП или педсовета\*** | **\*В решении:**  **либо «Признать** несовершеннолетнего находящимся в СОП» (с четким указанием причин неблагополучия);  **либо «Основания** для признания несовершеннолетнего находящимся в СОП **не выявлены»** |
|  |  | **3. Внесение предложений** субъектами профилактики и законными представителями в индивидуальный план защиты прав и законных интересов несовершеннолетнего, признанного находящимся в СОП(далее – Индивидуальный план) в случае признания несовершеннолетнего в СОП | на **заседании** СП или педсовета | **Протокол СП или педсовета** |  |
|  |  | **4. Направление копии** решения СПили педсовета **законным представителям** **и СПЦ\*** в случае признания несовершеннолетнего в СОП | в течение **3 дней** (после заседания СП или педсовета) | **Выписка из СП или педсовета** о признании несовершеннолетнего в СОП | \*для внесения изменений в районный БД СОП |
|  |  | **5. Направление запросов** на предоставление мероприятий в Индивидуальный план в случае признания несовершеннолетнего в СОП | в течение **3 дней** (после заседания СП или педсовета) | **Запросы** |  |
| **6. Информирование ООСиТ, за исключением случаев выявления самим УО** | УО (**ответственное лицо,** ведущее Журнал учета информации) | **Подготовка информации** о результатах социального расследования, рассмотрении материалов о семейной ситуации и принятом решении на заседании СП или педсовете | в течение **1 рабочего дня** (после заседания СП или педсовета) | **Информация** (подпись руководителя УО, дата и номер исх.документа) |  |
| **7.** **Разработка, утверждение и реализация Индивидуального плана** | УО (**члены СП или педсовета, соисполнители** Индивидуального плана) | **1. Разработка специалистами УО, утверждение руководителем УО** Индивидуального плана | в течение **7 календарных дней** (не позднее недели со дня вынесения решения на СП или педсовете о признании несовершеннолетнего находящимся в СОП) | **Индивидуальный план\*** (с подписями соисполнителей и законных представителей и согласованием председателя КДН или председателя сельисполкома) | \*Индивидуальный план разрабатывается **на каждого** несовершеннолетнегоиз одной семьи |
|  |  | **2. Анализ результатов** реализации Индивидуального плана на заседаниях СП или педсоветах с обязательным выступлением соисполнителей**\*** | ежеквартально | **Информации от соисполнителей\***  **Протокол СП или педсовета**  **Аналитический отчет по выполнению Индивидуального плана\*\*** | **\*УО письменно уведомляет** о заседании СП или педсовета (в случае отсутствия соисполнителя заслушивается их письменный отчет)  **\*\***направляется **в СПЦ** (если несовершеннолетние признаны находящимися в **СОП более 6 месяцев**) |
|  |  | **3. Принятие решения:** |  |  |  |
|  |  | **3.1 о продолжении работы с семьей\*;** | на **заседании** СП или педсовета | **Протокол СП или педсовета** | \*принятие решения о внесении изменений и дополнений в Индивидуальный план |
|  |  | **3.2 об отмене решения** опризнании несовершеннолетнего, находящимся в СОП**;** | на **заседании** СП или педсовета | **Протокол СП или педсовета** |  |
|  |  | **3.3 о подготовке ходатайства в КДН** для принятия решения о признании ребенка нуждающимся в государственной защите (далее – НГЗ) | на **заседании** СП или педсовета | **Протокол СП или педсовета** |  |
|  |  | **4. Направление выписки** из решения СПили педсовета **законным представителям и в СПЦ\*** в случае отмены решения о признании несовершеннолетнего, находящимся в СОП | в течение **3 дней** (после заседания СП или педсовета) | **Выписка из СП или педсовета** | \*для внесения изменений в районный БД СОП |

Разработано на основании Методических рекомендаций по межведомственному взаимодействию субъектов профилактики в вопросах выявления детей, оказавшихся в неблагополучной ситуации (утвержденные Министром образования Республики Беларусь от 14.12.2017)