

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №22»
городского округа город Октябрьский Республики Башкортостан

ПРОТОКОЛ

совещания заместителей директоров по воспитательной работе

от 20.01.2021

№ 1

Присутствовали: 21

Отсутствовали: 1

Повестка дня

1. Организация работы с несовершеннолетними и семьями, признанными находящимися в социально опасном положении
(Басырова С.Т., заместитель председателя КДН и ЗП)
2. Организация работы по постановке на ВШУ обучающихся. Индивидуально-профилактическая работа с обучающимися, состоящими на ВШУ
(Насибуллина Г.Р., руководитель КВР с ОУ)
3. Работа службы медиации. Роль педагога-психолога в деятельности службы
(Вигонт Е.П., руководитель ГМО педагогов-психологов и социальных педагогов)
4. О подготовке к оздоровительной кампании 2021
(Абдурахманова Ю.А., методист КВР)
5. Об организации МЭ республиканского конкурса «Лидер года XXI века»
(Валеева А.В., методист КВР)

Ход заседания

По первому вопросу слушали С.Т. Басырову, заместителя председателя КДНиЗП. Она ознакомила что, дети, находящиеся в трудной жизненной ситуации (ТЖС) (ФЗ № 124-ФЗ) это:

- оставшиеся без попечения родителей
- инвалиды
- с ограниченными возможностями здоровья
- жертвы вооруженных и межнациональных конфликтов, экологических и техногенных катастроф, стихийных бедствий
- из семей беженцев и вынужденных переселенцев
- оказавшиеся в экстремальных условиях
- жертвы насилия
- отбывающие наказание в виде лишения свободы в воспитательных колониях

находящиеся в образовательных организациях для обучающихся с девиантным (общественно опасным) поведением, нуждающихся в особых условиях воспитания, обучения и требующих специального педагогического подхода (специальных учебно-воспитательных учреждениях открытого и закрытого типа)

- проживающие в малоимущих семьях

- с отклонениями в поведении

- жизнедеятельность которых объективно нарушена в результате сложившихся обстоятельств и которые не могут преодолеть данные обстоятельства самостоятельно или с помощью семьи.

Трудная жизненная ситуация - обстоятельство или обстоятельства, которые ухудшают условия жизнедеятельности гражданина и последствия которых он не может преодолеть самостоятельно (Федеральный закон от 17.07.1999 N 178-ФЗ (ред. от 28.11.2015, с изм. от 29.12.2015) «О государственной социальной помощи»).

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении (СОП) (ФЗ №120-ФЗ):

- вследствие безнадзорности или беспризорности находящийся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию;

- вследствие безнадзорности или беспризорности совершает правонарушение или антиобщественные действия.

Нормативные основания работы: Несовершеннолетние СОП - ФЗ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; Дети ТЖС - ФЗ № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации».

Нормативные основания работы с несовершеннолетними и семьями СОП: ФЗ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Постановление Правительства Республики Башкортостан №443 от 18.10.2016г., которым утверждено Положение о порядке формирования и ведения Единого республиканского банка данных о несовершеннолетних, находящихся в СОП.

Методические рекомендации: письмо Министерства образования и науки Российской Федерации от 1 декабря 2015 года №ВК-2969/-7 «О порядке признания несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении и организации с ними индивидуальной профилактической работы».

Организации, осуществляющие образовательную деятельность (ч.2 ст.14 ФЗ № 120-ФЗ)

1) оказывают социально-психологическую и педагогическую помощь несовершеннолетним с ограниченными возможностями здоровья и (или) отклонениями в поведении либо несовершеннолетним, имеющим проблемы в обучении;

2) выявляют несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, а также не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным

причинам занятия в образовательных организациях, принимают меры по их воспитанию и получению ими общего образования;

3) выявляют семьи, находящиеся в социально опасном положении, и оказывают им помощь в обучении и воспитании детей;

Роль КДНиЗП в организации ИПР:

В соответствии с п. 7 Примерного положения от 06 ноября 2013 № 995 (п.7 изменен с 20.02.2020г.)

- Утверждают межведомственные программы (планы) ИПР;
- Координируют проведение ИПР органами системы профилактики;
- Контролируют их выполнение.

Индивидуальная профилактическая работа:

- деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий;

Виды ИПР:

Ведомственная – реализуется субъектом системы профилактики в отношении лиц, перечисленных в статье 5 ФЗ № 120-ФЗ, в рамках установленной компетенции. Контроль за исполнением мероприятий ИПР осуществляется субъектом профилактики самостоятельно.

Комплексная – реализуется в отношении лиц, перечисленных в статье 5 ФЗ № 120-ФЗ на основании утверждаемых постановлениями КДНиЗП межведомственных программ (планов). Представляет собой комплекс согласованных действий субъектов системы профилактики, контроль за реализацией которых осуществляет КДНиЗП.

Важно! Ведомственная ИПР является составляющей частью комплексной ИПР.

Категории субъектов, с которыми проводится индивидуальная профилактическая работа:

Во-первых, в отношении несовершеннолетних (ч.1 ст. 5 ФЗ № 120-ФЗ).

Во-вторых, в отношении родителей или иных законных представителей несовершеннолетних, если они не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними (ч.2 ст. 5 ФЗ № 120-ФЗ).

В-третьих, в отношении иных лиц, в случае необходимости предупреждения правонарушений либо для оказания социальной помощи и (или) реабилитации несовершеннолетних с согласия руководителя органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (ч.3 ст. 5 ФЗ № 120-ФЗ).

Несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении (СОП)

НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИЙ

- вследствие безнадзорности или беспризорности находящийся в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию;

- вследствие безнадзорности или беспризорности совершает правонарушение или антиобщественные действия.

СЕМЬЯ

- имеющая детей, находящихся в социально опасном положении;
- где родители или иные законные представители несовершеннолетних не исполняют своих обязанностей по их воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на их поведение либо жестоко обращаются с ними.

Этапы организации ИПР с несовершеннолетними и семьями СОП:

- Выявление
- Информирование КДНиЗП и соответствующие службы в порядке ст. 9 (Сигнальная карточка, служебное письмо, протокол и др.)
- Поручение председателя (заместителя председателя комиссии) субъекту СП о проведении первичного обследования
- Проведение первичного обследования
- Составление акта обследования условий жизни несовершеннолетнего и его семьи, установление причин возникновения СОП.
- Направление в КДНиЗП акта обследования условий жизни, плана коррекционных мероприятий
- Рассмотрение на заседании КДНиЗП материалов, акта, предложений к плану ИМПР, принятие Постановления о признании СОП и проведения ИПР, утверждение ИМПР.

Этапы организации ИПР с несовершеннолетними и семьями СОП:

- внесение в банк данных о несовершеннолетних СОП, формирование личного дела
- Направление Постановления о признании СОП и проведения ИПР, план ИМПР в органы и учреждения системы профилактики согласно функционалу
 - Проведение ИПР согласно ИМПР
 - Направление в КДНиЗП отчета о проведении ИПР в установленные сроки ИМПР.
 - Куратором ИМПР по истечении 3-х месяцев проводится контрольная проверка
 - По завершению, предусмотренных ИМПР мероприятий, субъектами системы профилактики направляется в комиссию:
 - заключение в случае устранения неблагоприятных факторов,
 - план дополнительных мероприятий в случае необходимости продолжения работы,
 - При получении КДНиЗП от всех субъектов системы профилактики заключений о завершении ИПР и устранении неблагоприятных факторов, принимается на заседании комиссии решение о прекращении СОП и проведения ИПР – принимается постановление о прекращении нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в СОП.
 - Постановление о прекращении нахождения несовершеннолетнего и (или) семьи в СОП направляется в органы системы профилактики.
 - Несовершеннолетний и (или) семья снимаются с межведомственного профилактического учета.

Решение:

1. Принять к сведению полученную информацию и применять в своей работе.
2. Направить презентацию и бланки на электронные почты ОУ.

По второму вопросу заслушали Г.Р. Насибуллину, руководителя КВР с ОУ, она напомнила заместителям директора по ВР об организации работы по постановке на ВШУ обучающихся. При постановке на ВШУ обучающихся нужно придерживаться строго положения ОУ о постановке на ВШУ.

Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения учащихся.

Основными задачами внутришкольного учета являются:
оказание социально-психологической и педагогической помощи учащимся с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий учащихся;
оказание помощи родителям в обучении и воспитании детей.

К основаниям для постановки на внутришкольный учет учащихся относятся: непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней);

- неуспеваемость по учебным предметам, оставление на повторный курс обучения;
- нарушение правил поведения учащихся и устава Учреждения (систематическое невыполнение домашних заданий, отсутствие учебников, тетрадей, плохое поведение на уроках, систематические опоздания на уроки и другие нарушения);
- совершение противоправных действий;
- употребление наркотических средств, психотропных веществ без назначения врача либо других психоактивных веществ, спиртных напитков, курение;
- вступление в неформальные объединения и организации антиобщественной направленности;
- беспризорность, безнадзорность;
- бродяжничество, попрошайничество;
- возвратившиеся из специальных учебно-воспитательных учреждений или воспитательных колоний;
- состоящие на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел, органах социальной защиты населения.

Семьи учащихся должны быть поставлены на внутришкольный учет в случаях, если родители (законные представители):

- злоупотребляют спиртными напитками;
- употребляют наркотики;
- допускают в отношении своих детей жестокое обращение, насилие;
- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;
- отрицательно влияют на своих детей, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, употребление спиртных напитков, распространение и употребление наркотиков);
- имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в Учреждении.

Порядок постановки на внутришкольный учет и снятия с учета

- Ежегодно в сентябре по результатам заполнения социально-педагогического паспорта Учреждения на заседании Совета профилактики принимается решение о постановке на учёт учащихся вышеуказанных категорий.

- В течение учебного года решение о постановке учащегося на внутришкольный учёт и его сроках принимается на заседаниях Совета профилактики при наличии оснований.

- Для постановки учащегося на внутришкольный учет за три дня до заседания классный руководитель и (или) социальный педагог представляют секретарю Совета профилактики Учреждения следующие документы:

- представление на постановку на внутришкольный учет учащегося, находящегося в социально опасном положении;

- краткая характеристика учащегося;

- акт обследования жилищно-бытовых условий семьи (при необходимости);

- справка о профилактической работе с несовершеннолетним учащимся, подготовленная классным руководителем.

Родителям (законным представителям) учащегося направляется уведомление о необходимости посещения заседания Совета профилактики.

На заседании Совета профилактики разрабатываются единые совместные действия семьи и Учреждения по ликвидации проблем несовершеннолетнего и его семьи, при согласии родителей (законных представителей) несовершеннолетнего учащегося на индивидуальную профилактическую работу с учащимся обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним учащимся, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

Постановка несовершеннолетнего учащегося на учет осуществляется в присутствии родителей (законных представителей) и учащегося, которым объясняется причина постановки на учет, ее сроки (от 3-х месяцев до 1 года), условия снятия с учета.

Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта социальный педагог представляет секретарю Совета профилактики следующие документы:

- представление классного руководителя на снятие с внутришкольного учета учащегося или семьи;

- информация ответственного лица, назначенного решением Совета профилактики, о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним учащимся и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

Снятие с внутришкольного учета учащегося или семьи осуществляется по решению Совета профилактики.

Классный руководитель доводит решение Совета профилактики до сведения родителей (законных представителей) учащегося, если они не присутствовали на заседании, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола.

Снятие с внутришкольного учета учащихся или их семей осуществляется по решению Совета по профилактике правонарушений Учреждения (далее - Совет

профилактики) при появлении позитивных изменений в обстоятельствах жизни учащихся или их семей, указанных в настоящем Положении, сохраняющихся в течение двух и более месяцев.

Кроме того, с внутришкольного учета снимаются учащиеся:

окончившие Учреждение;

сменившие место жительства или перешедшие в другую образовательную организацию.

На каждого учащегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, заводится учетная карточка.

Раз в полугодие (в сентябре и январе) осуществляется сверка данных об учащихся и семьях, находящихся в социально опасном положении, состоящих на учете в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, в органах внутренних дел, социальной защиты населения.

Ответственность за организацию и ведение внутришкольного учета учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими учреждениями и органами и системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора Учреждения на социального педагога или заместителя по воспитательной работе.

В работе по постановке на учет, снятию с учета и ведению учета также принимают участие классные руководители.

Организация и проведение индивидуальной профилактической работы

На каждого учащегося и семью, поставленных на внутришкольный учет, составляется план индивидуальной профилактической работы.

Индивидуальная профилактическая работа в отношении учащегося, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания им социальной и иной помощи, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям учащегося, или до наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством РФ, РБ.

Обо всех результатах контроля за учащимся, поставленным на внутришкольный учет, классные руководители ставят в известность его родителей (законных представителей).

В случае отсутствия учащегося, состоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины, социальный педагог и классный руководитель связываются с родителями и проводят с ними беседу.

Если родители (законные представители) отказываются от помощи, предлагаемой Учреждением и не занимаются проблемами своего ребенка, Совет профилактики имеет право обратиться с ходатайством в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав:

о проведении профилактической работы с учащимся;

об оказании помощи в организации летнего отдыха учащегося, состоящего на внутришкольном учете;

об исключении учащегося, достигнувшего 15-летнего возраста, из Учреждения, о переводе его на иную форму обучения или в другую образовательную организацию;

о постановке учащегося на учет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.

о рассмотрении материала и принятии мер в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению своего ребенка.

Для постановки учащегося на учет в комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав требуется определенный набор документов:

ходатайство;

характеристика на учащегося;

выписка из протокола заседания Совета профилактики;

копия акта обследования жилищно-бытовых условий семьи;

общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей.

В конце учебного года социальный педагог проводит анализ профилактической работы с учащимися и семьями, поставленными на внутришкольный учет, и сообщает о его результатах на заседании Совета профилактики.

Решение

1. Принять к сведению полученную информацию, привести в соответствие свои документы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
2. Направить бланки представлений на постановку ВШУ и снятия с ВШУ обучающихся, характеристики, учетной карточки семьи, находящейся в СОП, уведомления и согласия родителей о постановке на ВШУ обучающегося.

По третьему вопросу слушали Е.П. Вигонт, педагога-психолога МБОУ «Гимназии №3» и руководителя ГМО педагогов-психологов и социальных педагогов. Она ознакомила с работой школьной службы медиации и ролью педагога-психолога в школьной службе медиации. Напомнила основные цели и задачи школьной службы медиации с ожидаемыми результатами, участниками, которые должны входить в состав школьной службы медиации, какие документы должны быть в школах и т.д. Сообщила об отличиях медиатора и педагога-психолога школы. Медиатором на профессиональной основе может быть физическое лицо, достигшее возраста 25 лет, имеющее высшее образование и получившее дополнительное профессиональное образование по вопросам применения процедуры медиации. Педагогом-психологом может быть лицо, имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки «Педагогика и психология» без предъявления

требований к стажу работы. То есть, медиатор может иметь или не иметь психологического образования, а психолог обязательно должен иметь профессиональное психологическое образование.

Роль педагога-психолога в медиации - снять негативное противостояние, помочь сторонам наладить конструктивную коммуникацию, подвести людей к осознанию своих интересов, снять психологические барьеры противостояния и увидеть в другой стороне не врагов или оппонентов, а партнеров для совместного поиска взаимоприемлемых решений и договоренностей по урегулированию спорной ситуации.

Это структурно организованный процесс группового взаимодействия между двумя и более людьми, в котором педагог-психолог облегчает коммуникацию между двумя (и более) участниками, которые находятся в эмоциональном противостоянии друг к другу и не способны самостоятельно осуществить конструктивную коммуникацию.

Решение

1. Принять к сведению полученную информацию и применять в своей работе.
2. Организовать обучение заместителей директоров по ВР, педагогов-психологов, социальных педагогов 2021 году по медиации в размере 72 часов.

По четвертому вопросу выступила Ю.А. Абдурахманова, методист КВР. Юлиана Александровна сообщила об обновленной системе Республиканского портала государственных услуг. О необходимости регистрации учащихся, которые нуждаются в отдыхе и оздоровлении во время весенних и летних каникул на портале. О порядке приобретения, распределения, выдачи путевок за счет средств бюджета Республики Башкортостан на организацию и обеспечение отдыха и оздоровления детей.

Решение

Принять к сведению полученную информацию.

По пятому вопросу слушали А.В. Валееву, методиста КВР, она сообщила, что с целью стимулирования общественной активности в детской и подростковой среде, вовлечения их в социальную практику, содействия повышению эффективности работы и расширения сферы деятельности ученического самоуправления в общеобразовательных учреждениях, демонстрации достижения талантливых лидеров и руководителей детских, молодежных общественных объединений с 11 января 2021 года по 20 февраля 2021 года проводится муниципальный этап Всероссийского конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений (организаций) "Лидер XXI века". 1 этап (дистанционный) – конкурсант присылает на адрес электронной почты vr.okt@mail.ru . До 12 февраля 2021 года видео рассуждение на тему (одна на выбор): «Образ современного лидера и руководителя в детской/молодежной среде»; «Перспективы развития детских / молодежных общественных объединений (организаций) в России»;

«Презентацию (не более 7 слайдов) о себе и своём личном вкладе в деятельность детского / молодежного общественного объединения (организации) образовательного учреждения, представителем которого он является. 2 этап – 20 февраля 2021 года – награждение победителей и участников муниципального этапа Конкурса. Данный этап проводится очно, при отсутствии запретов на проведение подобных мероприятий.

Решение

Принять к сведению полученную информацию и принять активное участие в муниципальном этапе Всероссийского конкурса лидеров и руководителей детских и молодежных общественных объединений (организаций) "Лидер XXI века".

Председатель







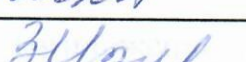
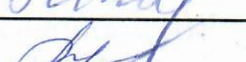






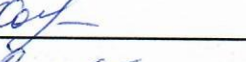



Г.Р. Насибуллина

Секретарь



Ю.А. Абдурахманова

Лист регистрации

№ п/п	ФИО	Подпись
1.	Аликина Марина Александровна	
2.	Трипов Тамир Темиргалиевич	
3.	Муртазова Ирина Хамитовна	
4.	Мухамбеталиева Айгерим Рашидовна	
5.	Зилялов Р.А.	
6.	Жейкова Елена Викторовна	
7.	Мухометов Касим Николасович	
8.	Тимоши Елена Темиргалиевна	
9.	Фархиева Гүльнәре Фидратовна	
10.	Жунусова Лариса Павловна	
11.	Муртахова Ситерина Сергеевна	
12.	Хамидулина Юлиана Петровна	
13.	Салимова Жсения Зорьевна	
14.	Хикбаева Светлана Радиловна	
15.	Вермусова Ольга Александровна	
16.	Рахметбаева Айгуль Ринархановна	
17.		
18.		
19.		
20.		
21.		
22.		
23.		