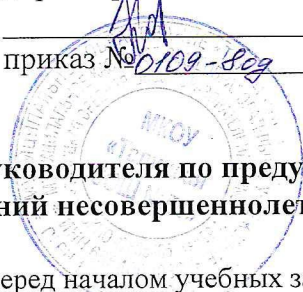


Утверждаю:
 директор МКОУ «Талицкая СОШ №55»
 М.В. Конюкова
 приказ № 0109-809 от 20.23 года



**Алгоритм деятельности классного руководителя по предупреждению
 безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.**

1. Знакомство с документами ученика.
2. Знакомство с детьми на медицинском осмотре перед началом учебных занятий.
3. Проведение анкетирования среди детей и их родителей.
4. Посещение семьи учащегося в течение первой четверти, составление акта обследования ЖБУ.
5. Составление социального паспорта класса до 15 сентября.
6. Проведение тематических классных часов с обязательными инструктажами (не реже одного раза в две недели).
7. Проведение тематических родительских собраний (не реже одного раза в четверть).
8. Ежедневный контроль за посещаемостью учащегося, еженедельная сдача отчета о посещаемости социальному педагогу школы.
9. Еженедельный контроль за успеваемостью учащегося (заполнение дневников не реже одного раза в две недели), отчет об успеваемости учащихся завучу школы в конце четверти.
10. Помощь родителям в устройстве учащихся в кружки и секции (в течение 1 четверти).
11. Организация внеклассной работы с учащимися (не менее одного внеклассного мероприятия в месяц).
12. Участие классного коллектива в общешкольных мероприятиях.
13. Организация дежурства по классу и по школе, проведение необходимого инструктажа.
14. Действия классного руководителя в ситуации:

№	Ситуация	Действия классного руководителя
1	Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины.	1.Своевременно письменно информировать родителей о пропусках. 2.Посетить семью на дому. Составить акт обследования ЖБУ. 3.Вызвать родителей в школу для беседы. Отметить в журнале воспитательной работы. 4.Если пропуски продолжают, предоставить зам. директору по ВР докладную записку, характеристику и акт обследования ЖБУ.
2	Учащийся нарушает правила поведения в школе.	1.Провести беседу с учащимся. 2.Потребовать объяснительную записку. 3.Если нарушения продолжают, пригласить для беседы родителей ребенка. 4.Посетить семью на дому с составлением акта обследования ЖБУ. 5.Если поведение учащегося не исправляется, предоставить докладную записку зам. директору по УВР.
3	Учащийся нанес травму ученику школы.	1.Оказать первую медицинскую помощь пострадавшему. 2.Выяснить причину ссоры. 3.Потребовать объяснительные записки от участников инцидента. 4.Предоставить в школьную комиссию по профилактике правонарушений докладную записку о случившемся. 5.Пригласить на заседание комиссии родителей виновного и пострадавшего.
4	Учащийся имеет неудовлетворительные оценки по предметам школьной программы.	1.Своевременно выставлять текущие оценки в дневник учащегося. 2.Требовать от учащегося подписи родителей в дневниках. 3.Приглашать родителей в школу для беседы с учителями-

	<p>предметниками.</p> <p>4.Если успеваемость не улучшается, посетить семью на дому с целью обследования ЖБУ учащегося.</p> <p>5.Контролировать посещение учащимся консультативных часов по предметам.</p> <p>6.Если успеваемость продолжает снижаться, предоставить докладную записку зам. директора по УВР.</p>
--	--

**Алгоритм деятельности заместителей директора по предупреждению безнадзорности
и правонарушений несовершеннолетних.**

№	Ситуация	Деятельность заместителя директора
1	Учащийся не успевает по одному и более предметам.	<p align="center">Предварительный опрос заместителей директора по УВР классного руководителей о состоянии успеваемости уч-ся за 2 недели до конца четверти:</p> <p align="center"><u>1 этап.</u></p> <p>1. Подача списков уч-ся неуспевающих по 1 и более предметам с указанием предметов.</p> <p>2. Отчёт классного руководителя о проделанной работе с неуспевающими:</p> <p>а) беседа с учащимся, который может иметь 1 и более двоек за четверть, зафиксированная в журнале по воспитательной работе;</p> <p>б) работа с учителями предметниками о возможных путях ликвидации «2» у уч-ся или о существующих проблемах у ребёнка и их решении;</p> <p>в) беседа с родителями о существующих проблемах ребёнка и их решении в присутствии учителя предметника или направить уч-ся вместе с родителями к учителям предметникам с целью ликвидации пробелов в знаниях. (зафиксировать в журнале по воспитательной работе);</p> <p>г) акт обследования семьи;</p> <p>д) характеристика на уч-ся.</p> <p align="center"><u>2 этап.</u></p> <p>Встреча зам. директора по УВР с родителями и ребёнком неуспевающим по 2 и более предметам.</p> <p>а) в беседе с родителями, найти причины неуспеваемости ребёнка и возможности их решения;</p> <p>б) по необходимости направить уч-ся к логопеду, психологу;</p> <p>в) рассмотреть вопрос об индивидуальном обучении;</p> <p>г) напомнить родителям об ответственности за воспитание ребёнка и об усилении контроля за ним (посещение школы 1 раз в 2 недели, беседа с кл. руков. и учителями предметниками);</p> <p align="center"><u>3 этап.</u></p> <p>Отчёт по каждой четверти:</p> <p>а) кл. руководителей;</p> <p>б) учителей предметников о проделанной работе с неуспевающими (что было сделано со стороны учителя по ликвидации «2»):</p> <ul style="list-style-type: none"> • указание причин неуспеваемости уч-ся; • какие и как часто проводились дополнительные занятия; • тетради неуспев. детей с дополнительными заданиями, которые выполнял уч-ся; • индивидуальная работа, проводимая на уроке; <p align="center"><u>4 этап.</u></p> <p>Повторный контроль за работой с неуспевающими и выполнение полученных рекомендаций со стороны классного руководителя, учителя предметника, самих родителей.</p> <p align="center"><u>5 этап.</u></p>

		<p>В случае, если положение не изменилось, то повторная встреча заместителей директора по УВР с родителями данного ученика или малый педагогический совет;</p> <p style="text-align: center;">6 этап.</p> <p>Подготовка материалов на административный совет заместителей директора по УВР.</p> <p>Приглашение родителей и обучающихся, классного руководителя, учителя предметника на административный совет.</p>
2	<p>Учащийся систематически пропускает занятия без уважительной причины или регулярно нарушает дисциплину в школе.</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1.С учеником заместитель директора по ВР проводит беседу по поводу совершённого нарушения. 2.Для индивидуальной работы с обучающимся. 3.Проводит беседу с родителями обучающегося. Выясняет возможные пути работы. Родителей предупреждает об ответственности за воспитание ребенка и о том, что в случае повторного нарушения учащийся будет поставлен на внутришкольный учет. 4.Если проделанная работа не принесла положительных результатов, материалы передает в школьную комиссию по профилактике правонарушений учащихся. 5.Заместитель директора по ВР работает в составе комиссии.

Алгоритм деятельности Совета по профилактике по предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

1. До 15 сентября проводит заседание комиссии по анализу картотеки обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и учете в ОДН.
2. Дает рекомендации классным руководителям и социальному педагогу по подготовке материалов для снятия с учета или отказа от снятия с учета учащихся школы.
3. При получении докладной записки от классного руководителя проводит экстренное заседание комиссии по вопросу правонарушения, повлекшего травму.
4. Готовит ежемесячный отчет на административный совет о правонарушениях, совершенных учащимися школы.
5. Действия членов комиссии при получении докладной записки от классного руководителя:

№	Ситуация	Действия комиссии по профилактике правонарушений
1	Учащийся нарушил правила поведения в школе.	<ol style="list-style-type: none"> 1. В случае повторного нарушения школьной дисциплины обучающимся, на заседание постоянной комиссии пригласить родителей (законных представителей) обучающегося. 2. Родителей предупредить об ответственности за воспитание ребенка и о том, что в случае повторного нарушения обучающийся будет поставлен на внутришкольный учет.
2	Нарушения правил поведения в школе продолжаются.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Классный руководитель представляет на комиссию все материалы по обучающемуся (докладная записка, акт обследования ЖБУ, характеристика). 2. Классный руководитель проводит контрольный акт обследования ЖБУ обучающегося, приглашают на заседание комиссии родителей обучающегося. 3. Родителей предупредить о нарушении Закона «Об образовании», Семейного кодекса, Административного кодекса. 4. Обучающегося поставить на внутришкольный учет, завести индивидуальную карту. 5. Классный руководитель в течение контрольного срока (2 недели – 6 месяцев) контролирует выполнение рекомендаций комиссии. 6. Если повторных нарушений не произошло, на заседании комиссии принимается решение о снятии учащегося с внутришкольного учета. 7. Если ситуация с нарушением дисциплины в школе не изменилась, комиссия готовит материалы на заседание административного совета и рекомендует поставить учащегося или семью учащегося на учет в ОДН.
3	Учащийся школы поставлен решением КДН на учет в ОДН за совершенное правонарушение.	<ol style="list-style-type: none"> 1. На обучающегося завести карту индивидуального учета. 2. Классный руководитель представляет в комиссию характеристику на учащегося и акт обследования ЖБУ. 3. Члены комиссии составляют план социально-педагогического сопровождения учащегося на один год. 4. Если по истечении одного года обучающийся не совершил поступков асоциального характера, комиссия готовит представление в ОДН о снятии его с учета. 5. Если поведение обучающегося не изменилось в положительную сторону, комиссия готовит представление на КДН о принятии более жестких мер воздействия к обучающемуся или к его родителям.