

«ПРИНЯТО»
Протокол заседания
педагогического совета № 1 от
29.08. 2025г.

«СОГЛАСОВАНО»
Протокол заседания Совета
родителей №1 от 29.08.2025г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МКОУ «СОШ №1»
г.п.Залукокоаже
Т.К.Махосева
Приказ № 189/1 от 29.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ
об организации посещений семей обучающихся классными руководителями
и иными педагогическими работниками в МКОУ «СОШ №1» г.п. Залукокоаже

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- Кодексом профессиональной этики педагогических работников, утвержденным Приказом Минпросвещения России от 20.02.2023 № 102;
- Уставом МКОУ «СОШ №1» г.п.Залукокоаже (далее – Школа).

1.2. Настоящее Положение регулирует порядок, цели, основания и документальное оформление посещений семей обучающихся классными руководителями и иными педагогическими работниками Школы.

1.3. Посещение семей обучающихся классными руководителями и иными педагогическими работниками является одной из форм взаимодействия Школы с родителями (законными представителями) и составной частью индивидуальной профилактической работы, направленной на обеспечение прав и законных интересов несовершеннолетних.

1.4. Основные принципы организации посещений на дому: законность, приоритет интересов ребенка, уважение частной жизни и неприкосновенности жилища (ст. 25 Конституции РФ), конфиденциальность, профессиональная этика, взаимодействие с семьей.

2. Цели и задачи посещения обучающихся на дому

2.1. Цели:

- Изучение условий жизни, воспитания и развития обучающегося.
- Установление конструктивного взаимодействия и партнерских отношений с семьей.
- Оказание своевременной социально-педагогической и психологической помощи обучающемуся и его семье.
- Профилактика безнадзорности, правонарушений несовершеннолетних, социального сиротства.

2.2. Задачи:

- Выявление обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (СОП), трудной жизненной ситуации (ТЖС).
- Предупреждение и выявление фактов жестокого обращения, пренебрежения нуждами ребенка, нарушения его прав.

- Сбор информации для организации индивидуальной работы с обучающимся и семьей.
- Проведение разъяснительной работы с родителями (законными представителями) об их обязанностях по воспитанию, обучению и содержанию детей (ст. 63, 65 СК РФ, ст. 44 ФЗ № 273-ФЗ).
- Контроль за посещаемостью учебных занятий и успеваемостью обучающегося, выяснение причин пропусков без уважительной причины.

3. Основания для посещения семей обучающихся классными руководителями и иными педагогическими работниками

3.1. Плановые посещения:

- Семьи вновь прибывших обучающихся (для знакомства и сбора первичной информации).
- Семьи обучающихся, состоящих на различных формах внутреннего учета (внутришкольный учет, учет как находящихся в ТЖС/СОП) – не реже 1 раза в полугодие, согласно индивидуальному плану профилактической работы.

3.2. Внеплановые (экстренные) посещения:

- Систематические пропуски учебных занятий без уважительной причины.
- Резкое снижение успеваемости, изменения в поведении обучающегося, вызывающие тревогу.
- Получение информации от третьих лиц (педагогов, обучающихся, соседей) о возможном неблагополучии в семье.
- Наличие признаков жестокого обращения с ребенком, ненадлежащего ухода.
- Наличие угрозы жизни и здоровью ребенка (включая оставление в опасности, голодание, отсутствие необходимой медицинской помощи).
- Запрос (обращение) родителей (законных представителей) с просьбой о посещении.

4. Порядок организации и проведения посещения

4.1. Посещение семьи обучающегося осуществляется классным руководителем, социальным педагогом, педагогом-психологом, как правило, **комиссионно** (не менее 2-х человек). В состав комиссии могут включаться заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-психолог. При посещении семей, состоящих на учете, рекомендуется совместное посещение с представителем родительского комитета класса.

4.2. **Обязательным условием** посещения является **предварительное информирование** родителей (законных представителей) о цели, дате и времени визита (по телефону, через дневник, мессенджер) и **получение их согласия**.

4.3. **Исключение из правила п. 4.2.** составляют случаи, когда есть **достаточные основания полагать**, что жизни или здоровью ребенка **угрожает непосредственная опасность**. В таких ситуациях педагогический работник обязан немедленно проинформировать администрацию Школы, которая принимает решение о срочном посещении и/или незамедлительном информировании органов системы профилактики (полиция, органы опеки и попечительства, КДН и ЗП).

4.4. При посещении педагогический работник обязан:

- Соблюдать такт, корректность, уважительное отношение ко всем членам семьи.
- Идентифицировать себя, предъявить служебное удостоверение или иной документ.
- Четко обозначить цель визита.
- Не допускать действий, нарушающих неприкосновенность жилища, без согласия проживающих.
- Соблюдать конфиденциальность полученной информации.

4.5. В случае отказа родителей (законных представителей) от посещения на дому, педагогический работник приглашает их для беседы в Школу, о чем делает

соответствующую запись. При неоднократном отказе от контакта и наличии признаков неблагополучия ребенка, информация направляется в органы и учреждения системы профилактики для принятия мер в рамках их компетенции.

5. Документальное оформление результатов посещения

5.1. По результатам каждого посещения на дому (кроме первичных ознакомительных визитов к вновь прибывшим) составляется **«Акт обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетнего»** по установленной форме (Приложение 1 к настоящему Положению). Акт подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими при посещении. С актом рекомендуется ознакомить родителей (законных представителей) под роспись. В случае их отказа от ознакомления, в акте делается соответствующая запись.

5.2. Акт хранится в личном деле обучающегося или в специальной папке у социального педагога в течение срока обучения ребенка в Школе и 3 года после его выпуска/отчисления.

5.3. Сведения, полученные в ходе посещения, но не требующие оформления акта, фиксируются классным руководителем в рабочем дневнике или журнале учета проведенных бесед с родителями.

5.4. О выявленных в ходе посещения фактах, указывающих на явную угрозу жизни и здоровью ребенка, жестокое обращение, асоциальный образ жизни родителей, педагогический работник **немедленно** докладывает заместителю директора по ВР (директору) для принятия решения об экстренном информировании органов опеки и попечительства и/или комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав.

6. Ответственность педагогических работников

6.1. Педагогические работники, осуществляющие посещение семей, несут ответственность за:

- Соблюдение законодательства РФ, настоящего Положения и Кодекса профессиональной этики.

- Достоверность и объективность информации, зафиксированной в акте обследования.

- Конфиденциальность полученных сведений.

- Своевременность информирования администрации ОО и компетентных органов о выявленных нарушениях прав ребенка.

6.2. За нарушение настоящего Положения педагогический работник может быть привлечен к дисциплинарной ответственности.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора Школы.

7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся в установленном порядке.

АКТ
обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетнего
«» _____ 20 г.

Комиссия в составе: _____
(ФИО, должность)
посетила семью обучающегося _____
(ФИО ребенка, класс)
проживающего по адресу: _____

Цель посещения: _____
(изучение условий, проверка информации, индивидуальная беседа и т.д.)

Состав семьи, присутствовавшие при обследовании:

1. _____
2. _____

Характеристика жилого помещения (вид, благоустройство, санитарно-гигиеническое состояние, наличие места для занятий, сна, отдыха ребенка): _____

Взаимоотношения в семье, отношение к ребенку: _____

Внешний вид и состояние ребенка (опрятность, наличие сезонной одежды, признаки насилия, истощения и т.д.): _____

Материальное положение семьи (оценка): _____

Выполнение родительских обязанностей:

- Создание условий для обучения: _____
- Обеспечение основных потребностей (питание, одежда, медицинский уход): _____
- Контроль за времяпрепровождением ребенка: _____
- Вовлеченность в образовательный процесс: _____

Обстоятельства, свидетельствующие об отсутствии родительского попечения либо о нахождении ребенка в обстановке, угрожающей его жизни, здоровью, развитию:

Выводы и рекомендации комиссии: _____

Подписи членов комиссии:

1. _____ / _____ /
2. _____ / _____ /

С актом ознакомлен(а):

_____ / _____ /
(подпись) (ФИО родителя/законного представителя)

Примечание: В случае отказа от ознакомления или подписи указать: «С актом ознакомлен(а), подписать отказался(ась)» или «На момент посещения дома никого не было».