

2.3. Решение о постановке на учет выносится на Совете профилактики классными руководителями, психологом, заместителем директора по воспитательной работе по представлению классных руководителей и утверждается приказом директора школы.

* 1. До принятия решения о постановке на учет классный руководитель проводит подготовительную работу: посещает семью, беседует с родителями (или лицами, их заменяющими), выясняет все аспекты проблемы и возможные причины ее возникновения, с согласия учащихся (или родителей) организует консультацию психолога, составляет психолого-педагогическую характеристику учащегося в форме индивидуальной социально-проблемной карты.
	2. Совет профилактики, рассмотрев представленные документы (проблемную карту, акт обследования, объяснительные и другие необходимые документы), принимает решение о постановке на учет и планирует основные направления работы с учащимися.
	3. Решение о снятии с учета принимается в случае эффективного результата проведенных мероприятий, устойчивой тенденции к улучшению или полного решения проблемы, которая стала причиной постановки на учет.
	4. Решение о снятии с учета принимается Советом профилактики по рекомендации классных руководителей и утверждается приказом директора школы.
1. **Содержание работы с учащимися и семьями, поставленными на учет**
	1. Классные руководители каждую четверть планируют и осуществляют профилактическую работу с семьями и учащимися, поставленными на учет.
	2. Классные руководители планируют и контролируют занятость учащихся во второй половине дня, в каникулы, посещаемость уроков, текущую и итоговую успеваемость учащихся.
	3. Информацию о проведенных мероприятиях классные руководители фиксируют в социально-проблемной карте.
	4. Обо всех значимых изменениях (негативных и позитивных) в поведении учащихся, их поступках,классные руководители докладывают заместителю директора по воспитательной работе.