

3. Порядок организации индивидуальной профилактической работы в отношении состоящих на учете.

3.1. На основании приказа о постановке на учет в образовательном учреждении, ответственным за проведение профилактической работы с учащимся, оформляется карточка учета индивидуальной профилактической работы, которая дополняется следующими документами:

- основания для постановки на учет,
- акты обследования семьи,
- характеристика учащегося
- протокол педагогического расследования в отношении учащегося, совершившего преступление.

3.2. Ответственным за проведение профилактической работы с учащимся, социальным педагогом, заместителями директора составляется план индивидуальной профилактической работы с учащимся

4. Порядок снятия с учета в образовательном учреждении.

4.1. Решение о снятии с учета в образовательном учреждении принимается Советом по профилактике.

4.2. Основанием для снятия с учета в образовательном учреждении является:

- 4.2.1. исправление учащегося и нормализация отношений в семье;
- 4.2.2. направление учащегося в места лишения свободы,
- 4.2.3. перевод учащегося в иное образовательное учреждение
- 4.2.4. представление ПДН, КДН о снятии с учета.

4.3. На основании решения Совета по профилактике о снятии с учета по образовательному учреждению издается приказ.

4.4. Все материалы о состоящих на учете хранятся в образовательном учреждении не менее 3 лет.