**ГБУ РТ «Республиканский центр развития воспитания»**

**Отдел по воспитанию и социализации**

*Алгоритм действий* классного руководителя

*по факту совершенного правонарушения*

1. Поступление информации от субъектов профилактики о совершении подростком правонарушения.
2. Информирование всех лиц, заинтересованных в профилактической работе, по данному факту (социального педагога, инспектора по ПП, педагога-психолога и родителей).
3. Сбор информации, характеризующей подростка, его окружение, семью.
4. Подготовка необходимых документов для постановки подростка на внутришкольный контроль (если состоит на учете, то какие профилактические работы проведены, информация об участии в мероприятиях).
5. Составление карты социального сопровождения учащегося, разработка плана индивидуальной работы с подростком с привлечением всех специалистов.
6. Разработка (корректировка) плана работы с группой по профилактике правонарушений с привлечением всех субъектов профилактики.
7. Разработка (корректировка) плана работы с родителями обучающихся ребят.
8. Проведение индивидуальной профилактической работы с подростком.
9. Анализ социальной адаптации обучающегося, информирование Советов профилактики, администрации образовательного учреждения по результатам профилактической работы.
10. При необходимости подготовка и направление материала в КДН, личное участие в заседании – представление интересов подростка, или внесение вопроса о снятии с внутришкольного контроля.

Алгоритм

проведения педагогического расследования правонарушения

* 1. Руководитель ОУ издает приказ о создании комиссии по педагогическому расследованию.
  2. При подготовке дела о правонарушении учащегося комиссия выясняет не только обстоятельства дела, но и условия воспитания в семье, степень запущенности, психологические особенности подростка и др.

Следует установить:

- возраст учащегося (число, месяц, год рождения);

- социальное положение;

- данные о правонарушении, подтверждающие, что оно совершено эти подростком;

- изучение причин, способствовавших совершению правонарушения;

- наличие взрослых подстрекателей и иных участников правонарушения;

- применялись ли к учащемуся ранее меры воздействия в образовательном учреждении, их результативность;

- получить характеристики на обучающегося у классного руководителя;

- выяснить мнения педагогов об участии учащегося в жизни ОУ, об отношении его к учебе, к работе, об условиях семейного воспитания;

- внеурочную занятость.

Кроме того, следует выяснить, состояние здоровья, поведение подростка, его связи, характер учащегося, степень проявления возрастных особенностей психологии, круг его интересов.

1. Работа ОУ:

- с обучающимся;

- с семьей;

- руководителем группы;

- ведение индивидуальной карты;

- охват кружковой деятельностью;

- работа с Советом профилактики, КДН;

- проведение целенаправленных мероприятий;

- составление программы сопровождения;

- принятие мер в отношении виновных лиц;

- анализ ситуации, выводы.

**Структура педагогического расследования**

(перечень документов)

1. Приказ директора образовательного учреждения о создании комиссии по проведению педагогического расследования.
2. Информация об отклоняющемся поведении и правонарушениях студента или обучающегося, поступившая в образовательное учреждение из различных организаций (ПДН, КДНиЗП и др.).
3. Акт изучения жилищно-бытовых условий обучающегося.
4. Характеристика семьи, социальный паспорт семьи.
5. Личное дело обучающегося.
6. Подробная характеристика на учащегося от классного руководителя, (выписка из классного журнала, журнала учета посещаемости, социальный паспорт группы, индивидуальная карта сопровождения).
7. Характеристика психолога.
8. Справка о состоянии здоровья.
9. Заключение ПМПк.
10. Информация о занятости во внеурочное время, грамоты за участие в мероприятиях и т.д.
11. Докладные записки педагогов, служебные объяснительные сотрудников, заявления, ходатайства, относящиеся к делу.
12. Объяснительные учащегося, родителей по правонарушению, в связи с которым проводится педагогическое расследование.
13. Документы, в которых зафиксированы факты помощи, которая оказывалась учащемуся со стороны учебного заведения, если в этом была необходимость.
14. Протоколы, акты и распоряжения администрации ОУ о мерах, принимаемых к учащемуся по фактам отклоняющегося поведения и правонарушениям (проведение бесед, обсуждение на заседаниях совета профилактики, педсоветов, вынесение выговоров, направление представлений в КДН и ЗП, информаций в ОПДН, организация работы с родителями, организация досуга учащегося и т.д.).
15. Заключение комиссии (выводы о причинах и условий, способствовавших совершению данного правонарушения, принимаемые меры и др.).

**Примечание.** Сроки проведения педагогического расследования – в течения 3х рабочих дней. По окончании проведения педагогического расследования информацию направить в следующий электронный адрес:[**vospitanie17@yandex.ru**](mailto:vospitanie17@yandex.ru)

**Телефон отдела воспитания и социализации: 3-31-45;**

**Факс ГБУ РТ «РЦРВ»: 3-21-41**