



С=RU, О="ГБОУ
гимназия ""ОЦ ""
Гармония""",
CN=Ваничкина В.И.,
E=vanichkina.1961@mail.r
и
00b41e516881aa5941
2026-09-03 09:49:26

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора ГБОУ гимназии
«ОЦ «Гармония» г.о. Отрадный
№447-од от 28.08.2026г.

АЛГОРИТМ ДЕЙСТВИЙ ПЕДАГОГИЧЕСКИХ РАБОТНИКОВ И АДМИНИСТРАЦИИ при выявлении признаков семейного неблагополучия и социального сиротства несовершеннолетних обучающихся

1. Общие положения

1.1. Настоящий алгоритм разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1998 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Семейным кодексом РФ, ФЗ № 273-ФЗ «Об образовании в РФ» и локальными актами образовательной организации (ОО).

1.2. Цель алгоритма: раннее выявление фактов жестокого обращения с детьми, пренебрежения их нуждами, а также иных обстоятельств, угрожающих жизни, здоровью и развитию обучающегося.

1.3. Ответственность за организацию работы по данному алгоритму возлагается на заместителя директора по воспитательной работе (социального педагога) и классных руководителей.

2. Признаки семейного неблагополучия (индикаторы риска)

Педагогические работники обязаны проявлять настороженность при наличии следующих признаков у обучающегося:

- **Внешний вид:** неопрятность, несоответствие одежды погодным условиям, наличие синяков, ссадин, ожогов неясного происхождения, следов укусов, истощение или ожирение.
- **Поведенческие изменения:** агрессивность, аутоагрессия, замкнутость, плаксивость, регресс навыков (энурез), резкое снижение успеваемости, пропуски уроков без уважительной причины, сонливость на уроках.
- **Физиологические признаки:** постоянный голод, просьбы дать еду с собой сверх нормы, запах алкоголя или табака от ребенка, следы употребления психоактивных веществ.
- **Социальные маркеры:** отсутствие родителей на собраниях, игнорирование звонков классного руководителя, передача ребенка под опеку малознакомым лицам, случаи ухода из дома.

3. Порядок действий педагогических работников (классный руководитель, учитель-предметник)

Этап	Срок исполнения	Действие
3.1. Фиксация	В день выявления / в течение суток	Зафиксировать факт (признак) в дневнике наблюдений классного руководителя (дата, время, описание ситуации, цитаты ученика). При необходимости сделать фото/видео фиксацию (с соблюдением законодательства о персональных данных).

Этап	Срок исполнения	Действие
3.2. Первичная беседа	В течение 1 рабочего дня	Провести доверительную беседу с обучающимся (в присутствии школьного психолога, если это возможно). <i>Категорически запрещено оказывать давление, давать оценочные суждения родителям до выяснения обстоятельств.</i>
3.3. Информирование администрации	Незамедлительно (не позднее 2 часов с момента фиксации)	Сообщить заместителю директора по ВР письменно (служебная записка) или устно (при экстренной угрозе — лично).
3.4. Сбор информации	В течение 1–2 рабочих дней	Проверить посещаемость, успеваемость, провести опрос других учителей-предметников для составления объективной картины динамики состояния ребенка.

4. Порядок действий администрации ОО

Этап	Срок исполнения	Действие
4.1. Регистрация сигнала	В день поступления	Зарегистрировать информацию в «Журнале учета сведений о жестоком обращении с несовершеннолетними». Присвоить входящий номер служебной записке.
4.2. Заседание Совета профилактики	В течение 3 рабочих дней	Рассмотреть ситуацию на малом педсовете или Совете профилактики без созыва родителей (если ситуация острая). Принять решение о характере вмешательства.
4.3. Посещение семьи (выезд)	В течение 5 рабочих дней (экстренно — в течение 24 часов)	Организовать рейдовую группу (зам. директора по ВР, социальный педагог, классный руководитель, инспектор ПДН — при согласовании). Составить акт обследования жилищно-бытовых условий.
4.4. Уведомление субъектов профилактики	В течение 3 часов (угроза жизни) или 1 рабочего дня	Направить информационное письмо в КДНиЗП, органы опеки и попечительства, подразделение по делам несовершеннолетних МВД. Форма уведомления — официальная на бланке ОО с исходящим номером.
4.5. Работа с родителями	По графику после стабилизации ситуации	Приглашение законных представителей на заседание Совета профилактики. Разъяснение ответственности. При необходимости — направление к школьному психологу, заключение договора о социальном сопровождении.

5. Работа школьной психолого-педагогической службы (ППМС)

5.1. Школьный психолог проводит диагностику эмоционального состояния ребенка, составляет заключение для внутреннего пользования.

5.2. При отказе родителей от помощи психолог инициирует процедуру информирования органов системы профилактики (п. 4.4).

5.3. Оказание кризисной психологической поддержки ребенку непосредственно в стенах ОО.

6. Конфиденциальность и документооборот

6.1. Информация о признаках неблагополучия является конфиденциальной и передается строго по списку должностных лиц (директор, зам. по ВР, соцпедагог, классный руководитель, психолог).

6.2. Формируется закрытое личное дело обучающегося группы риска. Доступ посторонних лиц запрещен.

6.3. Все действия фиксируются в хронологическом порядке с указанием дат, времени, ФИО участников и результатов.

7. Особые случаи

7.1. При обнаружении угрозы жизни и здоровью (ребенок один дома в опасности, явные следы побоев, заявление об оставлении в опасности) сотрудник ОО:

- вызывает скорую медицинскую помощь (при необходимости);
- сообщает в полицию (112);
- обеспечивает безопасность ребенка до прибытия компетентных органов (оставляет в кабинете директора/у психолога под присмотром взрослого).