

**Ежеквартально** необходимо рассматривать промежуточный анализ реализации программы ИПР. Ответственный за анализ – заместитель директора по ВР (УВР).

**Решения совета профилактики** не должны носить формальный характер, необходимо исключить формулировки «признать работу удовлетворительной», «продолжить работу», «срок исполнения – постоянно» и т.д. Необходимо принимать конкретные решения, назначать конкретных исполнителей и сроки исполнения.



**Гомельский городской социально-педагогический центр**

**Отдел профилактики и комплексной реабилитации**

**Наши контакты:**  
тел./факс: 32-70-40,

**Сайт центра:**  
[www.gomel-ggspc.guo.by](http://www.gomel-ggspc.guo.by)

**Эл. почта:**  
[ggspc@mail.gomel.by](mailto:ggspc@mail.gomel.by)

**Инстаграм:**  
[ggspc.opikr](https://www.instagram.com/ggspc.opikr)

**Адрес центра:**

г.Гомель,  
ул.Маневича, 26а,  
индекс: 246035



**Управление образования Гомельского городского исполнительного комитета**

**Государственное учреждение образования «Гомельский городской социально-педагогический центр»**



**Индивидуальная профилактическая работа с несовершеннолетними**

Гомель 2021

## Нормативно-правовая база

✓ Закон Республики Беларусь от 31.05.2003 г. №200-З «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

✓ Методические рекомендации по организации ИПР с обучающимися в УО от 20.07.2018 № 05-01-21/605/дс/

## Основания для проведения ИПР

Заявление несовершеннолетнего либо его родителей, опекунов или попечителей

Приговор, решение, постановление или определение суда

Постановление КДН, прокурора, следователя, органа дознания или начальника органа внутренних дел



**ИПР** в отношении несовершеннолетних **начинается со дня получения** учреждением образования **документа, являющегося основанием** для проведения ИПР (документ **обязательно** должен быть зарегистрирован в журнале входящей документации)

## Алгоритм организации ИПР

1. **Регистрация документа**, являющийся основанием для проведения ИПР (в день поступления документа).
2. **Составления приказа** (в день поступления документа-основания либо на следующий день).
3. **Изучение особенностей семейного воспитания** (в течение 10 календарных дней).
4. **Проведение психологической и социально-педагогической диагностики** (в течение 10 календарных дней).
5. **Составление проекта программы ИПР** (в течение 14 календарных дней).
6. **Заседание совета профилактики на котором утверждается программа ИПР** (в течение 14 календарных дней).
7. **Ознакомление законных представителей** с программой ИПР (в течение 5 календарных дней после составления программы).

## Программа ИПР

1. **Категория** несовершеннолетнего указывается в соответствии с Законом №200-З.
2. **Выявленная проблемная ситуация** указывается по результатам психологической и социально-педагогической диагностики.
3. **Программа формируется на основе психологической и социально-педагогической диагностики** несовершеннолетнего.
4. Индивидуальные и групповые **занятия проводятся не реже 1-2 раз в неделю**, с законными представителями – не реже 1 раза в месяц.
5. **В разделе «Профилактика и коррекция»** необходимо запланировать информирование ИДН в течение 1 дня в случае отсутствия учащегося на учебных занятиях и невозможности установления причины его отсутствия.
6. В программе необходимо **прописывать** не только форму работы, но и **название мероприятия**.
7. **В отчетах о выполнении** необходимо **прописывать конкретную дату**, в которую проводилось мероприятие.
8. **Ожидаемые результаты** указываются в соответствии с выявленной проблемной ситуацией.