Алгоритм взаимодействия ОУ с КДН и ЗП Центрального района

1. В случае если профилактическая работа ОУ в отношении неблагополучных детей, находящихся в группе «риска», длительно не посещающих ОУ, систематически нарушающих Устав ОУ, не приносит результатов, образовательное учреждение имеет право подать информационное письмо на учащегося или семью в Комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав.
2. В информационном письме, подаваемом в КДН и ЗП необходимо указать информацию о правонарушении несовершеннолетнего (о неблагополучной семье), какую работу провело ОУ для изменения ситуации; характеристика на несовершеннолетнего (семью); выписка из Совета по профилактике ОУ, план индивидуальной профилактической работы.
3. Информационное письмо оформляется на имя председателя комиссии, Андросова Виталия Алексеевича, заместителя главы администрации и передается ответственному секретарю КДН и ЗП, главному специалисту отдела по вопросам законности, правопорядка и безопасности Ищенко Ирине Васильевне:

   Санкт-Петербург, Невский пр., д.174, каб.266
   тел./факс: 417-46-67
   Часы приема: ПН с 09:00 до 18:00, обед с 13:00 до 14.00
   Необходимо согласовать время своего прихода с КДН и ЗП!
4. При неявке семьи на заседание КДН и ЗП, необходимо согласование дальнейших действий (повторный вызов, привлечение органов опеки и попечительства, прокуратуры) с ответственным секретарем комиссии.
5. Постановление КДН и ЗП необходимо получить на почте России.

Примерный образец информационного письма в КДН и ЗП

Угловой штамп
Исх.№
Дата

Заместителю председателя комиссии по
делам несовершеннолетних и защите их прав
при Администрации Центрального района
Санкт-Петербурга,
С.И. Бобровской

Информационное письмо

1. ФИО несовершеннолетнего, дата рождения, адрес проживания.
2. ФИО родителей полностью, место работы, контактный телефон.
3. Класс, с какой даты обучается (где обучался ранее, по какой причине перевелся).
4. Проблемы (прогулы, успеваемость, поведение…).Правонарушение.
5. **Профилактическая работа, проведенная ОУ!** (в школе; с субъектами профилактики).
6. Предложения ОУ по улучшению ситуации.
7. Кто подготовил представление.

Подпись и печать директора ОУ