

Рассмотрено
на заседании
Педагогического совета
№ 30 от «08» 2021 г.

«Утверждаю»
Директор МОУ ЧСОШ

Базаргуев Ж.Б.

Приказ № 89 п.5
от « 30 » 08 20 21 г.



Положение о постановке обучающихся на внутришкольный учет и снятии их с внутришкольного учета

I. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конституцией РФ, Законом РФ от 24.06.1999 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федерального закона от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», ФЗ РФ от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» с изменениями, внесенными Федеральным законом от 02.12.2013 № 328-ФЗ, Семейным кодексом РФ, муниципальным законодательством, Уставом МОУ ЧСОШ

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на внутришкольный учёт (далее - ВШУ) и снятия с учёта обучающихся.

1.3. В Положении применяются следующие понятия:

1.3.1. Профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся - система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении.

1.3.2. Индивидуальная профилактическая работа - деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний.

1.3.3. Несовершеннолетний из семьи, находящейся в социально опасном положении, - обучающийся образовательного учреждения, который вследствие безнадзорности или беспризорности находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, либо не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию

1.3.4. Несовершеннолетний с девиантным поведением - обучающийся, который совершает правонарушения или антиобщественные деяния, имеет плохую успеваемость, посещаемость, бродяжничает.

1.3.5. Семья, находящаяся в социально опасном положении, - семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним.

1.3.6. Для ведения учёта обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также детей, нарушающих дисциплину или имеющих проблемы с учёбой, посещаемостью, создан внутришкольный учёт, - система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемая образовательным учреждением в отношении обучающегося и семей, находящихся в социально опасном положении.

II. Основные цели и задачи

2.1. Внутришкольный учёт ведётся с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющими проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

III. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учёт или снятию с учёта

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учёт или снятии с учёта принимается на заседании Педагогического совета (далее - педсовет).

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учёта осуществляется:
- по представлению Совета профилактики правонарушений (далее - Совет ПП) на заседание Педагогического совета после трёх заседаний Совета ПП по поводу профилактической работы с несовершеннолетним в случае, если профилактическая работа не дала результатов.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего на внутришкольный учёт секретарю педсовета за три дня до заседания представляются следующие документы:

- заявление родителей или иных законных представителей несовершеннолетнего об оказании им помощи по вопросам, входящим в компетенцию педсовета (если инициатива исходит от родителей);

1. Представление комиссии Совета ПП о постановке несовершеннолетнего на учёт (*Приложение 1*)

2. Характеристика несовершеннолетнего (*Приложение 3*)

3. Акт обследования материально-бытовых условий семьи (при необходимости);

4. Информация о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем и его родителями (законными представителями)

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учёта представляются следующие документы:

- информация классного руководителя или соцпедагога о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями), с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.5. Если же инициатива постановки на ВШУ исходит не со стороны родителей или законных представителей, то на педсовет вызывается ученик и его родитель, заранее приглашённый на заседание. (*Приложение 8*)

3.6. На заседании Совета ПП обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица (соцпедагог и классный руководитель). (*Приложение 4*) (*Приложение 6*)

3.7. Секретарь Совета ПП или классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании педсовета по уважительным или другим причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учёта. (*Приложение 11*)

3.8. Социальный педагог ведёт учёт учащихся и семей, находящихся в социально опасном положении, на учёте в комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее-КДН), подразделении по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел (далее-ПДН).

3.9. Социальный педагог проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учёте, на учёте в КДН, ПДН ОВД на начало сентября, на начало января ежегодно.

IV. Основания для постановки на внутришкольный учёт

4.1. Основания для постановки на внутришкольный учёт несовершеннолетних исходят из статей 5, 6, 14 Федерального Закона РФ от 24.06.1999 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»:

4.1.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно 15 дней).

4.1.2. Неуспеваемость учащегося по учебным предметам.

4.1.3. Социально-опасное положение:

а) безнадзорность или беспризорность.

б) бродяжничество или попрошайничество.

4.1.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.1.5. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.1.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.1.7. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.1.8. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашнего задания, отказ от работы на уроке, постоянное отсутствие учебника, тетради, разговоры на уроках и др.).

4.1.9. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.) и Устава образовательного учреждения.

4.2. Семьи, где родители (законные представители)

- не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей;

- злоупотребляют наркотиками и спиртными напитками; отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков т.д.);

- допускают в отношении своих детей жестокое обращение;

- имеют детей с девиантным поведением и стоящими на учёте в образовательном учреждении, на учёте в КДН, ПДН;

могут рассматриваться на Совете профилактики, педсовете с дальнейшим обращением с ходатайством в Комиссию при Администрации района о взятии их на контроль (Приложение 9).

V. Основания для снятия с внутришкольного учёта

5.1. Позитивные изменения в поведении учащегося, обстоятельствах жизни обучающегося, указанных в настоящем положении и сохраняющиеся длительное время (минимум 2 месяца).

5.2. Кроме того, с внутришкольного учёта снимаются обучающиеся:

- окончившие образовательную организацию;

- сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию;

- а также по другим объективным причинам.

5.2. Данные о снятии несовершеннолетнего с учёта в КДН, ПДН.

5.3. На рассмотрение педсовета подаётся представление на снятие ученика с ВШУ с указанием оснований (Приложение 5).

VI. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы

6.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной помощи несовершеннолетним, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетних, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. Школьным Советом профилактики правонарушений совместно с классным руководителем и соцпедагогом разрабатывается план профилактической работы с данным несовершеннолетним. *(Приложение 4)*

6.3. На учащегося, поставленного на ВШУ, заводится учётная карточка. *(Приложение 2)* Учётная карточка ведётся социальным педагогом по необходимости с привлечением других служб, в чьи обязанности входит работа с данной категорией несовершеннолетних.

6.4. На семью также оформляется карточка учёта и за ней ведётся постоянный контроль. *(Приложение 7) (Приложение 10).*

6.5. Классный руководитель, соцпедагог, учителя-предметники проводят профилактическую работу согласно разработанному совместно со школьным Советом профилактики правонарушений плану.

6.6. Классный руководитель и соцпедагог проводят анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учёте.

6.7. В планах работы классного руководителя, Совета профилактики правонарушений большое место отведено контролю за учебной и внеучебной деятельностью несовершеннолетнего, т. к. чаще всего именно отсутствие чёткого контроля со стороны родителей является причиной неуспеваемости и плохого поведения несовершеннолетнего.

6.8. Обо всех результатах контроля за несовершеннолетним родители ставятся в известность классным руководителем или членом Совета профилактики правонарушений.

6.9. В случаях отсутствия несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учёте, на занятиях без уважительной причины в школу сразу вызываются классным руководителем, социальным педагогом, его родители.

6.10. Если пропуски занятий, плохая подготовка к ним становятся систематическими, родители с несовершеннолетним вызываются на заседание школьного Совета профилактики правонарушений, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонение несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, не работал на уроках).

Школьный Совет профилактики правонарушений имеет право ходатайствовать перед администрацией:

- о вынесении выговора учащимся;
- о вынесении благодарности учащимся;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение четверти;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля за их выполнением;
- ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и психолого-медико-педагогического сопровождения.

6.11. Если в результате проведения профилактической работы классным руководителем, социальным педагогом, с несовершеннолетним и его семьей делается вывод о необходимости особой психологической помощи подростку и его семье, председатель

школьного Совета профилактики правонарушений обращается с запросом о помощи несовершеннолетнему и его семье в Службу ПМП.

6.12. Если родители отказываются от помощи, предлагаемой школой, сами не занимаются проблемами ребенка, школьный Совет профилактики правонарушений ходатайствует перед педсоветом, который выносит решение об обращении с ходатайством в Комиссию по делам несовершеннолетних:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимися из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;
- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;
- об оказании помощи в организации занятий дополнительным образованием несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учёте в объединениях муниципального уровня;
- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учёте;
- об исключении несовершеннолетнего, достигнувшего 16 - летнего возраста, из образовательного учреждения, о переводе на иную форму обучения или в другую образовательную организацию;
- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;
- об административных мерах воздействия на родителей несовершеннолетних и самих несовершеннолетних, уклоняющихся от выполнения Закона Российской Федерации "Об образовании в Российской Федерации" № 273 - ФЗ;
- о постановке обучающегося на учет в полицию.

Для этого требуется определенный набор документов:

- ходатайство;
- характеристика на несовершеннолетнего;
- выписка из протокола заседания школьного Совета профилактики правонарушений;
- выписка из протокола заседания педсовета;
- копии актов посещения семьи;
- общая справка о проведенной профилактической работе с несовершеннолетним и его семьей (если материал очень большой, тогда необходимо объединить характеристику со справкой о профилактической работе в один документ - характеристику несовершеннолетнего).

VII. Работа с родителями

7.1. На заседание педсовета по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета или постановки на учёт несовершеннолетнего приглашаются уведомлением родители. Родители подписываются под решением школьного Совета профилактики правонарушений о постановке на ВШУ или снятии с учета их ребёнка. (Приложение 8)

7.2. В некоторых случаях на школьном Совете профилактики правонарушений можно вручить благодарность родителям за своевременную поддержку и помощь педагогическому коллективу в выработке совместных действий, необходимых для помощи несовершеннолетнему в преодолении им возникших трудностей. Это является хорошим стимулом в развитии позитивных отношений семьи к мерам, предпринимаемым педагогическим коллективом школы. Необходимо также отметить результативную работу самого несовершеннолетнего, продумать, каким образом это лучше сделать.

VIII. Итоги работы

**ПРЕДСТАВЛЕНИЕ
НА ПОСТАНОВКУ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЁТ**

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Обучающего(ую)ся _____ класса _____ года рождения

Считаем необходимым
обучающегося _____

поставить на внутришкольный учёт по причине

Заместитель директора по воспитательной
работе _____

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« ____ » _____ 20__ год.

УЧЁТНАЯ КАРТОЧКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, СТОЯЩЕГО НА ВШУ

1. МОУ ЧСОШ

2. Класс _____

3. Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

4. Дата рождения _____

5. Место фактического проживания _____

6. Место регистрации _____

7. Социальный статус семьи:

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная опекунская)

7. Сведения о родителях:

Мать: фамилия _____ имя _____

отчество _____

Место работы _____

Отец: фамилия _____

имя _____ отчество _____

Место работы _____

Опекун: фамилия _____

имя _____ отчество _____

Место

работы _____

8. В семье также

проживают _____

(братья, сестры, бабушка, дедушка и т.д.)

9. Состоит на учёте _____

(ПДН ОВД, КДН, ВШУ)

10. Основания и дата постановки на внутришкольный учет _____

_____ (причины, по представлению, дата решения педсовета)

11. Снят с внутришкольного учета _____

_____ (основание, по представлению, дата решения педсовета)

КРАТКАЯ ХАРАКТЕРИСТИКА ОБУЧАЮЩЕГОСЯ

ФИО

Уровень
обученности _____

Поведение в
школе _____

Сведения о причинах постановки на внутришкольный учёт

Круг общения, характер взаимоотношений в семье, со сверстниками, взрослыми

дополнительное образование (кружки)

Вредные
привычки _____

Интересы, увлечения и др.

Классный руководитель

ПЛАН РАБОТЫ

с учащимся (ейся) _____ класса

(ФИО)

МОУ ЧСОШ Агинского района на 20__ - 20__ уч.год (из семей,
находящихся в социально опасном положении)

Беседы с учащимися	
Посещение семьи на дому	
Применение мер общественного воздействия	
Встречи с работниками правоохранительных органов	
Организация внеурочного времени	
Организация отдыха в каникулярное время	

Директор школы _____

Соц.педагог _____

На заседание Педагогического совета

ПРЕДСТАВЛЕНИЕ НА СНЯТИЕ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЁТА

Фамилия _____

Имя _____

Отчество _____

Обучающегося _____ класса _____ года рождения

состоящего на внутришкольном учете

(дата постановки, основание, причины)

В ходе проведения воспитательно-профилактических мероприятий:

с учетом мнения

(ПДН ОВД, КДН, соц.педагога, учителей-предметников, соцзащиты, опеки и др.)

считаем

необходимым _____

(Ф.И.О.)

обучающегося _____ класса

с внутришкольного учёта снять.

Заместитель директора по воспитательной работе

Социальный педагог _____

Классный руководитель _____

« _____ » _____ 20 год.

ПЛАН

ИНДИВИДУАЛЬНОЙ ВОСПИТАТЕЛЬНО-ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ

с обучающимся _____ класса _____

	Основные виды деятельности	Сроки	Ответственные
1	Взаимодействие со специалистами и другими педагогами образовательного учреждения (психолог, социальный педагог, воспитатель и др.)		
2	Учебно-воспитательная деятельность (учителя-предметники, педагоги дополнительного образования и др.)		
	Работа с семьей		
	Совместная деятельность со специалистами других учреждений и служб профилактики (ПДН, КДН, опека и попечительство, учреждения дополнительного образования, спорта, культуры, социозащитные учреждения и др.)		

Классный
руководитель _____

(социальный педагог, воспитатель)

« ____ » _____ 20 ____ год.

КАРТОЧКА
семьи, находящейся в социально опасном положении

Ф. И. О. родителей	
Дата рождения родителей	
Домашний адрес и телефон	
Место работы родителей	
На контроле в школе	
Дата установки на учёт МО	
Ф. И. О. детей	
Дата рождения детей	
Место их учёбы, д/с	
Причина неблагополучия в семье	
Жилищные условия	
Данные о сохран. жилья	
Сведения о родственниках и их адреса	

Директор школы: _____

Соц.педагог: _____

Педагогический совет МОУ ЧСОШ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что **вы и ваш** сын /дочь

ученик(ца)

класса

(Ф.И. ученика)

приглашаетесь " ____ " _____ 20 ____ г.

в _____

На заседание педагогического совета по поводу рассмотрения персонального дела
вашего ребёнка /по вопросу постановки вашего(й) сына (дочери) на внутришкольный
учет /снятия с внутришкольного учёта.

(подпись)

Линия отрыва

С уведомлением о вызове на педсовет по вопросу

моего сына/дочери

(фамилия,
имя) _____

Ученика(цы) _____ класса ознакомлены

/ _____ /

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание,

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо
нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным
представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя,
секретарь доставляет уведомление сам или привлекает к этому любого члена Совета).

В случае неявки родителей на заседание педсовета вопрос все равно рассматривается.
При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь
педсовета отправляет родителям официальное уведомление о постановке
несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учет.

В Комиссию при Администрации округа

**ХОДАТАЙСТВО
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ КОНТРОЛЯ СЕМЬИ**

Социальный статус

(полноценная, многодетная, одинокая мать/отец, малообеспеченная, опекунская)

Мать _____

—
(Ф.И.О.)

Отец

(Ф.И.О.)

Опекун (попечитель)

(Ф.И.О.)

Адрес фактического проживания

Адрес регистрации

Имеются дети

(имя, год рождения, где обучается или работает (не работает)

За _____

(причина)

считаем необходимым семью _____ взять под
контроль Комиссией при администрации округа.

Секретарь педсовета _____

Председатель Совета ПП _____

Классный руководитель (воспитатель, социальный педагог)

« _____ » _____ 20__ год.

КАРТА СЕМЬИ ОБУЧАЮЩЕГОСЯ, СТОЯЩЕГО НА ВШУ

1. Ф.И.О. ребёнка _____
2. Какое образовательное учреждение посещает? _____
3. Возраст _____
4. Домашний адрес (прописан и фактический) _____

5. Родители:
МАТЬ _____
ОТЕЦ _____
6. Возраст родителей _____
7. Образование родителей _____
8. Род занятий родителей и их профессии _____
9. Сколько лет существует семья? _____
10. Тип семьи (подробно охарактеризовать) _____
11. Состав семьи (перечислить всех совместно проживающих и указать степень родства) _____
12. Материальное положение семьи (указать доход на каждого члена семьи, получения пособий, пенсий, дотаций и т.д.) _____

13. Жилищные условия:
- нормальные (благоустроенная квартира, дом);
- неблагоустроенная квартира, комната, общежитие
14. Отношения в семье _____
15. Неблагополучие семьи (описать в чём оно проявляется) _____
16. Наследственные болезни _____
17. Психолого-педагогическая культура: матери _____
отца: _____
18. Знание интересов детей _____
19. Забота родителей о детях _____
20. Суть конфликтов родителей с детьми _____
21. Анализ ситуации в семье _____
22. Наличие помощи семье (кто и какую помощь уже оказывал семье, каковы её результаты?) _____
23. В каких видах помощи нуждается семья _____
24. Какие ведомства и учреждения необходимо подключить к работе с данной семьёй и её отдельными членами _____

Педагогический совет МОУ ЧСОШ

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемые

(Ф.И.О. родителей)

Администрация школы сообщает вам, что ваш(а) сын /дочь _____

_____ ученик(ца) _____ класса
(Ф.И. ученика)

" ____ " _____ 20 ____ г. поставлен (а) на внутришкольный учёт с последующим контролем его (её) поведения, учёбы, посещения, а также профилактики правонарушений и беспризорности.

Основание для постановки

Протокол заседания Педагогического совета № ____ от « ____ » _____ 20 ____ года.

Секретарь педсовета _____
(подпись)

Линия отрыва

С уведомлением о решении Педагогического совета по вопросу _____ моего сына/дочери

(фамилия, имя)

Ученика(цы) _____ класса ознакомлены

(подпись)

(число, месяц, год)

Примечание

Уважаемые родители! Ознакомившись с уведомлением и подписавшись, необходимо нижнюю часть (после линии отрыва) передать в школу классному руководителю.

Уведомление отдается классному руководителю для передачи его родителям (законным представителям) несовершеннолетнего (в случае болезни классного руководителя, секретарь доставляет уведомление сам или привлекает к этому любого члена Совета).

В случае неявки родителей на заседание педсовета вопрос все равно рассматривается. При принятии положительного решения по заявлению по окончании заседания секретарь Совета отправляет родителям официальное уведомление о постановке несовершеннолетнего на внутришкольный профилактический учёт.

25. Какие проблемы существуют у ребёнка в образовательном учреждении

26. Какова помощь учреждения ребёнку

27. Кто в данный момент оказывает существенное влияние на формирование ребёнка в семье

28. Каково влияние на поведение ребёнка оказывают друзья, окружение, родственники и т.д.

29. Какие ошибки имеют место в оказании помощи семье и ребёнку?

30. Что мешает родителям в воспитании детей

31. Какие недостатки присущи по мнению родителей их детям?

32. Цели работы с семьёй

33. Основные направления работы для составления программы

Директор школы:

Соц. педагог: