

УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
_____/Е. В.Дебердеева
приказ № 97/01-16 от 30.08.2024г.

ПЛАН РАБОТЫ
по профилактике правонарушений в МБОУ СОШ с.Сосновка
на 2024 – 2025 учебный год.

№	Содержание деятельности	Сроки	Ответственные
1.	Сверка списков обучающихся неблагополучных семей, состоящих на ВШУ, на учете ПДН ОМВД, нуждающихся в ППВ. Формирование банка данных.	Сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
2.	Сбор информации о детях и семьях, состоящих на разных формах учёта, формирование банка данных. Оформление карточек учащихся, поставленных на учёт.	В течение года	Классные руководители, Социальный педагог
3.	Проведение работы по вовлечению подростков, стоящих на учете в ПДН, ВШУ в кружки и секции. Сбор информации по занятости учащихся школы во внеурочное время – мониторинг внеурочной занятости	В течение года	Классные руководители, социальный педагог
4.	Сбор информации в каникулярное время о занятости обучающихся, состоящих на разных формах учета. Организация работы по вовлечению учащихся в ОДО.	Перед каникулами (в течение года)	Социальный педагог, классные руководители, педагоги ДО
5.	Рейды по неблагополучным семьям, семьям учащихся «группы риска». Обследование условий жизни опекаемых детей (в соответствии с планом, по запросам). Проведение рейдов по местам массового скопления молодежи.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители, инспектор по охране прав детства, представители родительской общественности, социальный педагог
6.	Заседание школьного Совета профилактики.	По отдельному плану	Председатель СП
7.	Деятельность по программе всеобуча: - выявление и учет детей, подлежащих обучению в школе (выполнение ФЗ РФ «Об образовании»); - обследование семей детей, оказавшихся в сложной жизненной ситуации и имеющих риск социального сиротства в целях защиты их прав.	В течение учебного года	Классные руководители, инспектор ПДН ОМВД, зам. директора по ВР, социальный педагог

8.	Оперативное информирование и предоставление статистического материала по состоянию преступности среди обучающихся школы.	2 раза в год	Инспектор ПДН ОМВД, зам. директора по ВР
9.	Проведение месячников по профилактике правонарушений. Организация работы по правовому просвещению школьников.	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР, социальный педагог
10.	Дни инспектора в школе.	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД
11.	Организация диагностической и коррекционной работы с учащимися, состоящими на разных формах учета.	В течение года	Зам. директора по ВР
12.	Организация летнего отдыха учащихся.	Март - май	Зам. директора по ВР, начальник летнего лагеря дневного пребывания
13.	Организация летнего трудоустройства учащихся, состоящих на учете в ПДН и ВШУ.	Март - август	Зам. директора по ВР

Профилактическая работа с классами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Профилактические беседы: - «Мои права и обязанности» (4-6 классы) - «Правила обязательны для всех» (5-7 классы) - «Уголовная ответственность несовершеннолетних» (8-10 классы) и др.	В течение года	Классные руководители, инспектор ПДН, зам. директора по ВР
2.	Проведение тематических классных часов: «Антиобщественным проявлениям не место в нашем обществе!» (10-11 класс) «Какие у меня есть права» (7 класс) «Толерантность - дорога к миру» (8 класс) «В здоровом теле – здоровый дух» (5-6 классы) «Вредные привычки или как не попасть в беду» (9-11 классы) «Бездна вредных привычек» (6-8 классы)	В течение года	Классные руководители
3.	Организация встреч с инспекторами ПДН ОМВД и ГИБДД.	В ходе месячников, дней профилактики	Администрация школы, инспектор ПДН ОМВД, инспектор ГИБДД
4.	Ведение курса по профориентации для учащихся 9-11 классов: «Правильный выбор профессии».	В течение учебного года	Классные руководители

5.	Месячники по профилактике правонарушений и правовых знаний.	По плану ВР	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД, уполномоченный по правам участников образовательного процесса
6.	Индивидуальные и групповые беседы специалистов служб системы профилактики, медицинских работников.	В течение месячников, дней профилактики	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД, врач
7.	Проведение дней здоровья	1 раз в полгода	Зам. директора по ВР, классные руководители, учителя физической культуры
8.	Дни инспектора в школе.	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР, инспектор ПДН ОМВД
9.	Вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования.	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
10.	Развитие детского самоуправления в школе, классах.	В течение года	Зам. директора по ВР, классные руководители

Индивидуальная профилактическая работа с учащимися, состоящими на различных видах учета.

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Изучение личности и составление социально-психологических карт на учащихся, состоящих на ВШУ, ПДН ОМВД.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
2.	Проведение психодиагностики с целью определения направления коррекционной работы с учащимися, состоящими на разных формах учета.	В течение года по необходимости	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	Организация встреч со специалистами служб и ведомств системы профилактики.	В течение года	Зам. директора по ВР
4.	Работа классных руководителей по изучению личностных особенностей обучающихся и выявлению причин: - неадекватного поведения, - дезадаптации, конфликтности, слабой успеваемости и неуспеваемости. Изучение семейных взаимоотношений, социального окружения учащихся.	В течение года	Классные руководители, зам. директора по ВР
5.	Выполнение ФЗ РФ «Об образовании», контроль за посещением и подготовкой к учебным занятиям.	В течение года	Заместители директора по УВР, ВР, инспектор ПДН ОВД
6.	Вовлечение обучающихся, состоящих на	В течение года	Классные руководители,

	разных формах учета, в объединения дополнительного образования школы.		зам. директора по ВР
7.	Занятия по адаптации, коррекции поведения с обучающимися, нуждающимися в этом.	В течение года (по запросам)	Заместители директора по УВР, ВР
8.	Организация каникулярного времени, в том числе летнего отдыха, обучающихся. Трудоустройство в летний период.	Март-август	Заместитель директора по ВР
9.	Рассмотрение персональных дел на заседаниях Совета профилактики.	В течение года (по плану работы Совета профилактики)	Члены СП

Профилактическая работа с родителями

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Посещение обучающихся на дому с целью обследования социально-бытовых условий проживания, контроля за семьей и ребенком (согласно ФЗ РФ №120), оказание помощи семье.	В течение года	Классные руководители 1-11 классов, инспектор ПДН ОМВД
2.	Родительский всеобуч	В течение года по отдельному плану	Классные руководители, инспектор ПДН ОМВД, заместители директора по УВР
3.	Общешкольные родительские собрания	По плану ВР	Администрация школы
4.	Выявление семей, находящихся в социально-опасном положении. Формирование банка данных по семьям. Работа с семьями (согласно ФЗ РФ №120).	в течение учебного года	Педагоги школы, инспектор ПДН, психолог
5.	Психолого-педагогическое консультирование родителей: - адаптация учащихся к обучению в среднем и старшем звене школы; - статус ребенка в классном коллективе.	В течение учебного года (по запросу)	Специалисты школы, классные руководители
6.	Консультации по вопросам взаимоотношений в семье (анкетирование, тест-опросник).	В течение учебного года (по запросам)	Классные руководители, зам. директора по ВР
7.	Дни открытых дверей для родителей.	1 раз в четверть	Зам. директора по УВР, педагоги школы
8.	Индивидуальные семейные консультации.	В течение учебного года (по запросам).	Специалисты школы, классные руководители
9.	Привлечение родительской общественности к управлению школой через работу родительских комитетов, деятельность Управляющего Совета школы.	В течение учебного года	Директор школы, зам. директора по ВР, классные руководители

Работа с педагогическими кадрами

№	Содержание	Сроки	Ответственные
1.	Индивидуальное консультирование педагогов по проблемам обучения, взаимоотношений с учащимися.	В течение учебного года (по запросам)	Зам. директора по УВР, администрация школы
2.	Учебно-просветительская работа (совместно со специалистами школы, инспектором ПДН ОМВД).	В течение учебного года	Зам. директора по ВР
3.	Тренинг педагогической осознанности.	Январь	Зам. директора по УВР
4.	Организация и проведение семинара «Сопровождение учащихся, состоящих на внутришкольном учете».	Октябрь, февраль	Руководитель МО классных руководителей

План индивидуальной работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, на учёте в ПДН ОМВД.

№	Направление деятельности	Сроки	Ответственный
1.	Выявление среди принятых в школу учащихся детей из социально опасных семей и состоящих на учете в ПДН ОМВД. Сверка списков.	Сентябрь-октябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
2.	Оказание помощи в рамках акции «Образование»	Сентябрь	Классные руководители, зам. директора по ВР
3.	Обследование жилищно-бытовых условий детей из социально-опасных семей, составление характеристик этих семей.	Сентябрь (по мере необходимости).	Инспектор ПДН ОМВД, классные руководители, зам. директора по ВР
4.	Привлечение различных структур для разрешения проблем семьи.	В течение учебного года.	Зам. директора по ВР
5.	Индивидуальные собеседования с учащимися, семьями, одноклассниками, учителями-предметниками.	По необходимости.	Инспектор ПДН ОМВД, зам. директора по ВР
6.	Посещение уроков с целью выявления и решения возникающих проблем (контроль за посещаемостью и успеваемостью).	По необходимости	Зам. директора по ВР
7.	Вовлечение в кружки, секции.	Сентябрь (в течение года)	Классные руководители
8.	Направление на заседание Совета профилактики.	По необходимости	Социальный педагог
9.	Привлечение инспектора ПДН ОМВД, КДН к решению проблем.	По необходимости	Зам. директора по ВР
10.	Направление материала на КДН. Посещение уроков.	По необходимости	Зам. директора по ВР, социальный педагог
11.	Вынесение возникшего вопроса на педсовет для принятия коллегиального решения.	По необходимости	Зам. директора по ВР

ПЛАН РАБОТЫ С ОПЕКАЕМЫМИ ДЕТЬМИ

№	Содержание работы	Сроки	Исполнитель
1.	Изучение положения в семьях и социального состава учащихся первого класса и вновь поступивших; уточнение списка детей, находящихся под опекой	Сентябрь	Классные руководители
2.	Посещение семей на дому	В течение года	Классные руководители, инспектор по ОПД
3.	Отчет о летнем отдыхе	октябрь	Классные руководители
4.	Регулярное информирование педагогического коллектива на совещаниях, заседаниях педсовета о состоянии работы с опекаемыми детьми	В течение года	Инспектор по ОПД, зам. директора по ВР
5.	Отчет о проведенной работе по изучению положения детей в их семьях	Октябрь, апрель	Зам. директора по ВР
6.	Отчет о контрольной проверке условий жизни и воспитания детей в опекаемых семьях	Ноябрь	Инспектор по ОПД, зам. директора по ВР
7.	Организация летнего отдыха и труда опекаемых и приёмных детей	Май - июнь	Классные руководители
8.	Родительские собрания для опекунов	В течение года	Классные руководители, администрация школы
9.	Работа с неблагополучными опекаемыми семьями	В течение года	Зам. директора по ВР, социальный педагог, психолог
10.	Контроль посещения школы и успеваемости опекаемых учащихся	В течение года	Классные руководители
11.	Поддержание телефонной связи с родителями-опекунами	Постоянно	Классные руководители
12.	Консультация родителей-опекунов по вопросам воспитания	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, педагог-психолог
13.	Защита прав и интересов опекаемых детей в различных инстанциях (педсовет, совет профилактики, ПДН, КДН и ЗП)	По мере необходимости	Инспектор по ОПД, зам. директора по ВР
14.	Помощь выпускникам в поступлении в учебные заведения	Май-август	Классные руководители, зам. директора по ВР
15.	Контрольное обследование жилищных условий	Сентябрь, март	Классные руководители, инспектор по ОПД
16.	Индивидуальная работа с опекаемыми	Постоянно	Классные руководители
17.	Организация внеурочной деятельности опекаемых	Постоянно	Классные руководители, зам. директора по ВР
18.	Работа с классными руководителями, в чьих классах есть опекаемые дети	Постоянно	Зам. директора по ВР
19.	Работа с муниципальными органами опеки (отчеты, акты, медосмотр, документация)	Постоянно	Зам. директора по ВР
20.	Анализ успеваемости опекаемых	По окончании четвертей и года	Зам. Директора УР

21.	Собеседование с опекунами по представлению классных руководителей	По мере необходимости	Администрация школы
-----	---	-----------------------	---------------------