. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ РОДИОНОВО-НЕСВЕТАЙСКОГО РАЙОНА

« БОЛДЫРЕВСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «Болдыревская ООШ»)

|  |  |
| --- | --- |
| Рассмотрено    на заседании  Педагогического совета школы    Протокол № 1 от 28.08.2014 года | Утверждаю  Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Э.Г.Степанова  Приказ от 30.08.2014 года № 52-1 |

Программа

исполнения социально - педагогического мониторинга получения несовершеннолетними гражданами в возрасте от 6,5 до 18 лет,

проживающими на территории микрорайона МБОУ «Болдыревская ООШ», начального общего и основного общего образования.

Микрорайон МБОУ «Болдыревская ООШ»- х.Болдыревка.

*Цель программы:*

1. Создание условий для выполнения Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012г. в части реализации права на получение всеми несовершеннолетними гражданами в возрасте от 6,5 до 18 лет, проживающими в микрорайоне МБОУ «Болдыревская ООШ», начального общего, основного общего образования.
2. Социально-педагогическая защита несовершеннолетних граждан в возрасте от 6,5 до 18 лет.
3. Предупреждение, снижение и устранение безнадзорности и беспризорности несовершеннолетних, проживающих в микрорайоне МБОУ «Болдыревская ООШ».

Задачи:

1. Формирование нормативно - правовой базы СПМ.
2. Совершенствование механизма своевременного выявления и учёта детей школьного возраста.
3. Создание и корректировка информационного банка о детях с 6,5 до 18

лет.

1. Сохранение контингента обучающихся.
2. Осуществление социальной поддержки обучающихся (получение образования в соответствии с государственными стандартами, бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотеки, участие в ученическом самоуправлении школой, уважение человеческого достоинства, свободное выражение собственного

мнения и убеждения).

1. Проведение профилактической работы с семьями, находящимися в социально опасном положении, и детьми «группы риска».
2. Создание благоприятного микроклимата для всех участников СПМ.
3. Распределение обязанностей среди участников СПМ.

Ожидаемые результаты реализации Программы СПМ:

1. Отсутствие детей школьного возраста, оставивших общеобразовательное учреждение до получения основного общего образования.
2. Оказание своевременной помощи детям и семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации.
3. Улучшение деятельности по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних.
4. Совершенствование системы учёта и мониторинга детей школьного возраста.
5. Усиление роли и влияния общественности в решении вопросов «всеобуча».
6. Улучшение показателей здоровья школьников.

*Критерии выполнения программы:*

Обеспечить 100% получения начального общего, основного общего и среднего общего, либо среднего специального образования гражданами в возрасте от 6,5 до 18 лет.

*Исполнители основных мероприятий Программы СПМ:*

1. Администрация школы.
2. Педагогические работники.
3. Совет профилактики правонарушений.
4. Администрация Болдыревского сельского поселения.
5. Управляющий совет школы.
6. Родители обучающихся.
7. Участковый уполномоченный полиции.
8. Работник ФАПа.

*Нормативно-правовая база СПМ:*

1. Статья 43 Конституции РФ, статья 19 и пункт 2 статьи 52
2. Федеральный закон « Об образовании в Российской Федерации» №273-ФЗ от 29.12.2012г.
3. Статья 63 «Семейного кодекса РФ».
4. Федеральный Закон РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24.06.1999 № 120-ФЗ.
5. Действующие нормативно-правовые акты регионального, муниципального школьного уровней.

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Мероприятия | Сроки  проведения | Ответственные |
| Организационно-педагогические мероприятия | | | |
| 1 | Обсуждение и утверждение программы СПМ. | Август-сентябрь | Педагогический  совет |
| 2 | Проводить комплекс мероприятий по выявлению семей и детей, находящихся в социально опасном положении, оказывать им помощь в дальнейшей адаптации их в обществе. | постоянно | Администрация школы, Совет профилактики. |
| 3 | Обсуждение и анализ причин неуспеваемости обучающихся и разработка мер по оказанию им помощи. | Регулярно по окончании четверти | Педагогический совет, заместитель директора по УВР |
| 4 | Анализ работы классных руководителей по вопросу обеспечения посещаемости занятий учащимися. | Регулярно по окончании четверти | Совещание при заместителе директора по ВР |
| 5 | Реализация комплексных мер по возвращению учащихся, не пришедших 1 сентября на занятия в школу. | Сентябрь каждого года | Заместитель директора по УВР |
| Итоги посещения школы учащимися в начале учебного года и по четвертям. | Сентябрь- ежегодно, по четвертям | Классные  руководители |
| 6 | Проведение СПМ в микрорайоне МБОУ «Болдыревская ООШ» | Ежегодно сентябрь, апрель | Заместитель директора по ВР |
| 7 | Проведение общешкольных родительских собраний по вопросам исполнения обязанностей родителями (законными представителями) по обеспечению получения детьми от 6,5 до 18 лет начального общего, основного | По  утверждённому  плану | Директор школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | общего образования. |  |  |
| 8 | Итоги образовательной деятельности по полугодиям. Сравнительный анализ учебных достижений слабоуспевающих детей. | Ежегодно декабрь, май | Педагогический  совет |
| 9 | Посещение детьми из семей, находящихся в социально опасном положении, стоящих на внутришкольном учёте, школьных детских объединений по интересам и спортивных секций | Регулярно в течение года | Классные  руководители |
| 10 | Итоги образовательной деятельности за учебный год. | Ежегодно  май | Педагогический  совет |
| 11 | Отчет заместителя директора школы по ВР об итогах реализации СПМ. | По  утверждённому  плану | Заместитель директора по ВР |
| Создание банка информационных данных | | | |
| 1 | База данных № 1 (списки всех детей, проживающих в микрорайоне школы, как посещающих, так и не посещающих образовательное учреждение). | Ежегодно по состоянию на 15 сентября | Ответственные за СПМ |
| 2 | База данных № 2 (списки детей, проживающих в микрорайоне школы, посещающих другие образовательные учреждения муниципального образования) | 15 сентября каждого года | Ответственные за СПМ |
| 3 | База данных № 3 содержит списки детей 8-го и 7-го года жизни, проживающих в микрорайоне школы) | Ежегодно к 15 апреля | Ответственные за СПМ |
| 4 | База данных № 4 (списки детей, проживающих в микрорайоне школы, не получающих общего образования по состоянию здоровья, нуждающихся в получении образования в специализированных образовательных учреждениях или посещающих | Ежегодно по состоянию на 30 апреля | Ответственные за СПМ |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | специализированные образовательные учреждения) |  |  |
| 5 | Хранение баз данных №№ 1,2,3,4 | 5 лет | Заместитель директора по УВР |
| 6 | Представление аналитической справки по выполнению социально-педагогического мониторинга | Ежегодно до 15 октября | Заместитель директора по УВР |
| 7 | Составление справки по движению детей на начало и конец учебного года. | Ежегодно  сентябрь | Заместитель директора по УВР |
| 8 | Предоставление списков детей 1 класса директору школы для приказа по их зачислению в списки обучающихся. | Ежегодно конец августа | Классные  руководители |
| 9 | Предоставление списков детей 1-9 классов для составления отчета ОШ-1 и приказа по утверждению списочного состава класса. | Ежегодно 5 сентября | Заместитель директора по УВР классные руководители |
| 10 | Анализ движения детей в течение года с фиксацией в классных журналах, Алфавитной книге. | Регулярно в течение года | Классные руководители заместитель директор школы |
| 11 | Сбор информации и создание банка данных о жилищно­-бытовых условиях учащихся, находящихся на опеке. | Ежегодно сентябрь, январь | Школьный инспектор по охране прав детства |
| 12 | Сбор информации и создание банка данных о жилищно-­бытовых условиях учащихся, стоящих на внутришкольном учёте. | Ежегодно сентябрь, январь | Председатель  Совета  профилактики |
| 13 | Сбор информации и создание банка данных семей, находящихся в социально опасном положении. | Ежегодно сентябрь, январь | Заместитель директора по УВР классные руководители |
| Социальная защита детей | | | |
| 1 | Проведение социального исследования и создание социального паспорта школы. | Ежегодно до 15 сентября | Заместитель директора по воспитательной работе |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 2 | Посещение по месту жительства семей, находящихся в социально опасном положении. | Регулярно в течение года | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители |
| 3 | Посещение по месту жительства учащихся, стоящих на внутришкольном учёте. | Регулярно в течение года | Заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители |
| 4 | Оказание бесплатных образовательных услуг, проведение дополнительных занятий, консультаций. | В течение года | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Оздоровление учащихся из семей, находящихся в социально-опасном положении в пришкольном оздоровительном лагере «Барбарики». | Ежегодно  июнь | Заместитель директора по воспитательной работе |
|  | Работа со слабоуспевающими учащимися | | |
| 1 | Учёт слабоуспевающих детей по классам и по учебным дисциплинам. | Постоянно | Учителя-  предметники |
| 2 | Организация индивидуальной работы на уроке с детьми. | Постоянно | Учителя-  предметники |
| 3 | Организация дополнительных консультаций и работы во внеурочное время, на каникулах и в летний период. | Постоянно | Учителя-  предметники |
| 4 | Посещение уроков с целью контроля работы слабоуспевающих детей на уроке. | По  утверждённому  графику | Заместитель директора по УВР |
| 5 | Использование работ разного уровня для проверки знаний. | Постоянно | Учителя-  предметники |
| 6 | Обмен опытом по вопросу дифференцированного подхода в учебной деятельности. | Регулярно в течение года | Педагогический  совет  Учителя-  предметники |
| Организация взаимодействия на межведомственном уровне участников  исполнения СПМ | | | |
| 1 | | Проведение заседаний Совета | По мере | | Директор школы |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
|  | профилактики с приглашением специалиста по делам семьи Болдыревского поселения, участкового инспектора | необходимости |  |
| 2 | Проведение индивидуальной работы с родителями учащихся, не посещающими учебные занятия. | Регулярно в течение года | Участковый инспектор специалист по делам семьи Болдыревского поселения |
| 3 | Оказание помощи школе в организации летнего отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних. | По  утверждённому  плану | ОСЗН, ФАП, администрация Болдыревского поселения |
| 4 | Профилактические беседы с учащимися участников информационной группы | По  утверждённому  плану | секретарь КДН и ЗП, |
| 5 | Оказание помощи школе в формировании  информационного банка данных по СПМ: база данных №4, №3. | Ежегодно сентябрь, апрель | ОВД, ФАП |
| 6 | Оказание помощи в проведении обследования семей, находящихся в социально­опасном положении. | По мере необходимости | Участковый инспектор специалист по делам семьи Болдыревского поселения |