|  |
| --- |
| УТВЕРЖДЕНО  Приказом директора |
| МБОУ «Алексеево – Тузловская СОШ» |
| № от |

**План работы Совета по профилактике правонарушений среди несовершеннолетних МБОУ «Алексеево-Тузловская СОШ» на 2024-2025 учебный год**

**Цель работы**: оказание своевременной и квалифицированной помощи детям, подросткам и (или) их семьям, попавшим в сложные социальные, семейные, педагогические и прочие ситуации.

**Задачи работы:**

- организация взаимодействия социально-педагогических и прочих структур в решении проблем несовершеннолетних;

- создание условий для успешной социальной адаптации несовершеннолетних, раскрытие их творческого потенциала и жизненного самоопределения;

-организация социального патронажа детей и подростков и (или) их семей, рассматриваемых на заседании Совета;

- обеспечение целенаправленного педагогического, психологического, правового влияния на поведение и деятельность детей и подростков образовательного учреждения.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Наименование мероприятий** | **Сроки проведения** |
| 1 | Организация работы Совета профилактики, утверждение плана работы. | Сентябрь |
| 2 | Выявление школьников и семей группы риска. | Сентябрь, в течение года |
| 3 | Разработка стратегии работы по формированию и пропаганде здорового образа жизни среди учащихся.  Профилактика вредных привычек и правонарушений.  Выявление детей, склонных к правонарушениям, бродяжничеству, суицидам. | Сентябрь, октябрь |
| 4 | Оформление необходимых нормативных документов на учащихся, состоящих на учете в КДН и ЗП, внутришкольном контроле, в «группе риска». | Сентябрь, октябрь |
| 5 | Составление плана совместной работы с МВД по профилактике правонарушений несовершеннолетних. | Сентябрь, октябрь, в течение года |
| 6 | Оформление информационных стендов для учащихся об их правах и обязанностях. | Ноябрь |
| 7 | Оформление информационных стендов для родителей «Права. Обязанности. Ответственность». | В течение года. |
| 8 | Отслеживание занятости учащихся, состоящих на внутришкольном учете, в свободное время, в каникулярное время, привлечение их в кружки, спортивные секции. | В течение года |
| 9 | Составление плана работы психологической службы школы с учащимися, склонными к девиантному поведению, с их родителями. | Сентябрь, в течение года. |
| 10 | Контроль за посещаемостью учебных занятий учащихся. | Ноябрь, январь, апрель |
| 11 | Месячник по профилактике правонарушений:  - посещение семей;  - рейд по проверке выполнения режима в вечернее время;  - классные часы «Наши права и обязанности»;  - оформление совместно с детьми стенда «Я имею право»;  - индивидуальная работа с детьми и их родителями;  - проведение классных родительских собраний «О недопустимости жестокого обращения с детьми», а также по профилактике алкоголизма, табакокурения, бродяжничества, суицида, ответственности несовершеннолетних за нарушение ПДД и т.д.;  - совместные рейды со специалистами ПДН и КДН. | Октябрь  По мере необходимости |
| 12 | Работа с семьями, уклоняющимися от воспитания. | В течение года |
| 13 | Планирование занятости учащихся в период каникул. | октябрь, январь, март |
| 14 | Учет успеваемости, посещаемости, выполнения режима дня. | Ноябрь, январь, март |
| 15 | Внесение изменений и дополнений в социальную карту школы. | Январь |
| 16 | Индивидуальная работа с детьми и семьями «группы риска». | По мере необходимости |
| 17 | Собеседование со школьниками «группы риска» и их родителями по вопросу летней занятости. | Апрель |
| 18 | Формирование банка данных – социальной картотеки на конец года. | Апрель |
| 19 | Анализ работы школы по профилактике правонарушений. | Май |
| 19 | Планирование летнего отдыха школьников, состоящих в «группе риска» и находящихся на ВШК | Май |
| 20 | Организация консультативной помощи родителям. | В течение года. |
| 21 | Отчеты классных руководителей о работе по профилактике правонарушений. | В течение года. |
| 22 | Оформление документов в КДН, органы соцзащиты. | В течение года. |
| 23 | Заседания СП по вопросам:  - профилактика нарушений школьной дисциплины, пропусков уроков, неуспеваемости;  - выполнение родителями (лицами их заменяющими) своих обязанностей;  - постановка и снятие с внутришкольного учета (по социальной картотеке);  - заслушивание отчетов классных руководителей, социального педагога и других специалистов по организации нравственного и правого воспитания. | В течение года. |

Социальный педагог:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /Данцева В.А./