



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МОБУ ЦО «Знание»
П.А.Деркач
« 1 » 28 2025

ПЛАН РАБОТЫ
совета по профилактике правонарушений
и безнадзорности среди несовершеннолетних
по филиалу МОБУ СОШ «Знание» - СОШ с.Зубово
на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Мероприятия	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обновить «Банк данных на детей от 0 до 18 лет».	Август-сентябрь	Закрепленные по территории, учителя
2.	Организовать ежедневный учет пропусков учащихся.	Весь учебный год	Социальные педагоги, зам. директора по воспитательной работе
3.	Вести постоянную работу по профилактике прогулов занятий и предотвращения отсева учащихся.	Систематически в течение года	Социальные педагоги
4.	Составить списки учащихся, склонных к правонарушениям.	Сентябрь	Социальные педагоги
5.	Составить списки по социальным категориям.	Сентябрь	Социальные педагоги
6.	Держать под особым контролем посещаемость детей из неблагополучных семей и детей с девиантным поведением.	Систематически в течение года	Социальные педагоги, классные руководители
7.	Составить план совместной работы с Управлением Федеральной службы России по контролю за оборотом наркотиков по Белгородской области.	Сентябрь	Социальные педагоги, зам. директора по воспитательной работе
8.	Контактировать с отделом по делам несовершеннолетних	В течение года	Зам. директора по воспитательной работе, социальные педагоги
9.	Организовать встречи учащихся с врачами: наркологом, гинекологом, кожно-венерологом	1 раз в четверть	Мед. сестра школы, социальные педагоги
10.	Организовать совместные рейды в семьи детей с девиантным поведением и в неблагополучные семьи.	В течение года	Социальные педагоги, зам. директора по воспитательной работе, классные руководители
11.	Вовлечение детей с девиантным поведением и детей из неблагополучных семей в секции и кружки по интересам.	Сентябрь	Классные руководители, руководители кружков и секций
12.	Выполнять все стороны договора с инспекцией по делам несовершеннолетних.	В течение года	Социальные педагоги, зам. директора по воспитательной работе
13.	Вести постоянную совместную работу с родителями.	В течение года	Социальные педагоги, зам. директора по воспитательной работе
14.	Организовать контроль успеваемости детей с девиантным поведением и детей из неблагополучных семей.	Систематически	Социальные педагоги, классные руководители

- ✓ защита прав детей, защита от жестокого, нетактичного отношения со стороны родителей и подростков;
- ✓ проведение профилактических мероприятий по работе с семьями, оказавшимися в социально-опасном положении.

3. Порядок формирования Совета

3.1. Состав Совета формируется руководителем образовательного учреждения, Советом образовательного учреждения и утверждается приказом.

3.2. Совет состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов совета.

Членами Совета могут быть заместители директора, социальные педагоги, педагоги-психологи, классные руководители, медицинские работники, представители Попечительского совета, родительской общественности, органов ученического самоуправления, а также представители органов внутренних дел и иных органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.3. Заседания Совета проводятся один раз в месяц, а также по мере необходимости.

3.4. В период между заседаниями проводится цикл профилактических мероприятий с «трудными» учащимися, учащимися группы риска, а также с детьми семей, оказавшихся в социально-опасном положении, из семей группы риска.

4. Организация работы Совета

4.1. Председатель Совета:

- ✓ организует работу Совета;
- ✓ определяет повестку дня, место и время проведения заседания Совета;
- ✓ председательствует на заседаниях Совета;
- ✓ подписывает протоколы заседаний Совета.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет заместитель председателя.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Совета осуществляется секретарем. **Секретарь Совета:**

- ✓ составляет проект повестки для заседания Совета, организует подготовку материалов к заседаниям Совета;
- ✓ информирует членов Совета о месте, времени проведения и повестке дня Совета, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами;
- ✓ оформляет протоколы заседаний Совета, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5. Порядок работы Совета

5.1. Совет совместно с администрацией образовательного учреждения разрабатывает Программу профилактики и организует ее реализацию.

5.2. Определяет ответственных членов Совета за организацию проведения профилактических направлений программы, рассматривает и утверждает планы работы по направлениям программы, вносит свои корректировки и осуществляет контроль за их исполнением.

5.3. Получает информацию о случаях проявления конфликтного, негативного и криминального характера в поведении учащихся, негативного влияния на них родителей /законных представителей/ или других лиц, сообщения из

правоохранительных органов, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, органов здравоохранения.

5.4. Организует проверку полученных сведений, принимает меры для нормализации конфликтных ситуаций, примирения сторон или поручает психолого-педагогическому консилиуму провести проверку и подготовить заключение о постановке учащихся на внутришкольный учет и на учет органов внутренних дел.

5.5. Выносит решения о постановке или снятии с внутришкольного учета, а также решения о постановке на учет в органах внутренних дел.

5.6. В своей деятельности по организации и проведению профилактики безнадзорности и правонарушений учащихся взаимодействует с территориальными правоохранительными органами, комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав, органами и учреждениями здравоохранения, социальной защиты населения, родительской и ученической общественностью, а также с другими общественными организациями и объединениями.

5.7. Проводит переговоры, беседы с родителями /законными представителями/ и другими лицами, у которых возникли конфликтные ситуации с несовершеннолетними.

5.8. Планирует и организует иные мероприятия и взаимодействия, направленные на предупреждение асоциального поведения несовершеннолетних.

5.10. Заседания Совета проводятся регулярно, не реже одного раза в четверть. При рассмотрении вопроса о постановке на внутришкольный учет несовершеннолетнего, на заседание Совета **обязательно приглашать его родителей**. Внеочередное /чрезвычайное/ заседание Совета проводится по решению председателя Совета либо по инициативе не менее половины членов Совета.

5.11. Перед заседанием Совета классный руководитель и социальный педагог составляют характеристику на учащегося, характеристику семьи, а также перечень проводимых профилактических мероприятий.

5.12. Заседание Совета правомочно, если на нем присутствует не менее половины членов Совета.

5.13. Члены Совета участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.14. Решения Совета принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Совета.

5.15. Заседание Совета в течение трех дней со дня его проведения оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании и секретарем Совета. Протоколы заседаний Совета нумеруются с начала учебного года и хранятся у председателя Совета /либо у секретаря Совета/ и социального педагога.

5.16. Контроль за исполнением принятых решений осуществляет администрация школы.