

УТВЕРЖДАЮ:
 директор ГБОУ СО
 «Тавдинская школа-интернат»
 Науменко Л. Г.
 Приказ № 9/1-од от «30» августа 2024 года



СИСТЕМА ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ ГБОУ СО «Тавдинская школа-интернат»

1. Система индивидуальной работы с несовершеннолетними

1.1. Профилактическая работа с обучающимися, состоящими на учете в ТК КДН и ЗП г. Тавды, ПДН МО МВД России «Тавдинский»:

№	Мероприятия	Ответственный	Сроки
1	Корректировка списков обучающихся, состоящих на учете в в ТК КДН и ЗП г. Тавды, ПДН МО МВД России «Тавдинский»	соц. педагог	ежемесячно
2	Составление плана индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на учете	соц. педагог педагог-психолог педагог-организатор кл.руководитель воспитатель ГПД	в течение недели после Постановления о постановке на учет
3	Реализация индивидуальной профилактической программы с обучающимися	соц. педагог педагог-психолог , педагог-организатор кл.руководитель воспитатель ГПД	в соответствии со сроком реализации ИПП
4	Собеседование с закрепленными педагогами о результатах проведенной работы	соц. педагог	ежемесячно
5	Приглашение обучающихся на заседание ППк , в случае необходимости приглашение инспектора ОДН ОВД.	соц. педагог	по мере необходимости
6	Вовлечение обучающихся, состоящих на учете в объединения дополнительного образования	соц. педагог	ежемесячно
7	Трудоустройство обучающихся,	соц. педагог	в каникулярное

	состоящих на всех видах учета		время
8	Проведение с обучающимися профилактических бесед всеми специалистами	соц. педагог педагог-психолог педагог-организатор кл.руководитель воспитатель ГПД	в соответствии с ИПП
9	Направление материалов о принятии мер административного воздействия к несовершеннолетним и их родителям в ОПДН г. Тавды.	соц.педагог	по мере необходимости

1.2. Индивидуальная работа с обучающимися и семьями, состоящими на внутришкольном учете

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Выявление обучающихся и семей «группы риска», создание банка данных.	соц.педагог	сентябрь
2	Рассмотрение представлений классных руководителей о постановке обучающихся на внутришкольный учет(приглашение на ППк)	кл.руководитель	в течение недели при возникновении проблем дезадаптивного поведения
3	Приглашение обучающихся и их родителей на заседание ППк	кл. руководитель	в течение недели после регистрации представления на обучающегося в ППк
4	Разработка Программы профилактики девиантного поведения обучающегося.	соц. педагог педагог-психолог кл.руководитель воспитатель ГПД	в течение недели после заседания ППк
5	Проведение индивидуальной работы специалистами школы	соц. педагог педагог-психолог кл.руководитель воспитатель ГПД	в соответствии с Программой профилактики девиантного поведения
6	Вовлечение обучающихся, состоящих на учете в объединения дополнительного образования, осуществление контроля.	соц. педагог, кл.руководитель, воспитатель ГПД	ежемесячно
7	Проведение с обучающимися,	соц. педагог,	в соответствии с

	родителями профилактических бесед	кл.руководитель, воспитатель ГПД	Программой профилактики девиантного поведения
--	-----------------------------------	-------------------------------------	---

2. Занятость обучающихся, состоящих на учете в ОПДН , ТК КДН и ЗП в объединениях дополнительного образования

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Выявление занятости обучающихся, в том числе состоящих на учете в ОПДН , ТК КДН и ЗП, в объединениях дополнительного образования	соц. педагог кл.руководитель воспитатель ГПД	ежемесячно
2	Вовлечение обучающихся в объединения дополнительного образования города	педагог-организатор	в течение года
3	Организация работы школьных объединений дополнительного образования	зам. директора по ВР	в течение года
4	Контроль занятости обучающихся, состоящих на учете в ОПДН, ТК КДН и ЗП, внутришкольном учете, принятие необходимых мер	соц. педагог, кл.руководитель, воспитатель ГПД	в течение года

3. Учет посещения обучающимися учебных занятий

1	Ежедневный учет посещаемости обучающимися учебных занятий с отметкой в журнале посещений	кл.руководитель	ежедневно
2	Выявление обучающихся, часто пропускающих или непосещающих учебные занятия	соц. педагог кл.руководитель воспитатель ГПД	ежемесячно
3	Профилактические беседы с родителями (законными представителями) обучающихся, выработка дальнейших мер	соц. педагог кл.руководитель воспитатель ГПД	еженедельно
4	Приглашение обучающихся, часто пропускающих и непосещающих занятия на заседания ППк.	кл.руководитель	ежемесячно

5	Подготовка и направление информации об обучающихся, пропускающих уроки без уважительной причины в ОПДН МО МВД «Тавдинский» г. Тавды с просьбой о принятии мер административного воздействия к обучающимся и их родителям.	соц. педагог	по мере необходимости
---	---	--------------	-----------------------

4. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Разработка ,утверждение плана работы психолого-педагогического консилиума по вопросам профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающихся	зам. директора по ВР соц.педагог	август
2	Разработка ,утверждение Программы профилактики правонарушений и преступлений обучающихся школы-интерната	зам. директора по ВР соц.педагог	август
3	Реализация Программы профилактики правонарушений и преступлений обучающихся школы-интерната	зам. директора по ВР соц.педагог	в течение года
4	Составление плана межведомственного взаимодействия с учреждениями системы профилактики города	зам. директора по ВР соц.педагог	август
5	Реализация плана межведомственного взаимодействия с учреждениями системы профилактики города	зам. директора по ВР соц.педагог	в течение года
6	Ведение протоколов заседаний ППк по вопросам профилактики асоциального (девиантного) поведения обучающихся	зам. директора по ВР	в течение года

5. Система работы с родителями

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
---	-------------	---------------	-------

1	Составление социального паспорта школы на учебный год (выявление неблагополучных семей)	соц.педагог	август- сентябрь
2	Разработка Программы «Родительское просвещение»	зам. директора по ВР	август
3	Контроль за реализацией Разработка Программы «Родительское просвещение»	зам. директора по ВР	в течение года
4	Проведение общих родительских собраний (с приглашением специалистов городских организаций, школы).	зам. директора по ВР	согласно Программе «Родительское просвещение»
5	Организация индивидуальной работы с семьями, находящимися в социально опасном положении: посещение на дому, составление актов обследования	соц. педагог кл.руководитель воспитатель ГПД	в течение года
6	Функционирование лектория «Родительское просвещение»	зам. директора по ВР	в течение года
7	Встречи, консультации для родителей со специалистами управления социальной политики, здравоохранения, субъектов профилактики	зам. директора по ВР соц. педагог	согласно Программе «Родительское просвещение»

6. Система работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма

№	Мероприятия	Ответственные	Сроки
1	Разработка плана по предупреждению ДДТТ на учебный год	зам. директора по ВР	август
2	Проведение индивидуальных бесед и занятий с нарушителями ПДД и их родителями.	соц. педагог кл.руководитель воспитатель ГПД	по мере необходимости
3	Регистрация сообщений полученных с ГИБДД о нарушениях ПДД обучающимися школы в Журнале учёта правонарушений ПДД (заместитель директора по ВР	зам. директора по ВР	по мере необходимости
4	Направление материалов о	зам. директора по	по мере

	принятии мер воздействия к несовершеннолетним и их родителям в ГИБДД	ВР	необходимости
5	Проведение профилактических бесед по ПДД с учётом сезона, погодных и дорожных условиях	зам. директора по ВР	ежеквартально
6	Ежемесячные беседы с обучающимися по безопасности дорожного движения инспектором ГИБДД	зам. директора по ВР	ежемесячно