|  |
| --- |
|  |

УТВЕРЖДЕНО

директор МОУ СОШ № 2

им. Н.Д.Терещенко,с.Иргаклы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Юречко А. В.

**ПЛАН РАБОТЫ НА 2024-2025 УЧЕБНЫЙ ГОД**

**1.Общие организационные мероприятия**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятие** | **сроки** | **ответственные** | **формы отчетности,**  **контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Составление социальных паспортов класса, социальной карты школы | сентябрь | Кл.руководители,  Соц.педагог | -социальные паспорта классов,  -социальная карта школы |  |
| 2 | Анализ работы по профилактике правонарушений и преступлений за 2023-2024уч.год.  Утверждение плана работы на 2024-2025уч.год | сентябрь  Педагогический совет | Соц.педагог | -анализ работы по профилактике правонарушений за 2023-2024уч.год,  -план работы по профилактике безнадзорности, беспризорности, правонарушений несовершеннолетних и злоупотребления ПАВ на 2024-2025уч.г. |  |
| 3 | Оформление тематических информационных стендов, направленных на повышение правосознания, профилактику вредных привычек, повышение родительской грамотности | На базе начальной школы  В течен. учебного года | Соц.педагог,  зам по УВР | -оформление стендов |  |
| 4 | Оформление тематических информационных стендов, направленных на повышение правосознания, профилактику вредных привычек, повышение родительской грамотности | На базе средней школы  В течен. учебного года | Соц.педагог,  зам. по УВР | -оформление стендов |  |
| 5 | Организация и проведение Дня отказа от курения.  Акция «Мы против курения»(с изготовлением буклетов о вреде курения) | ноябрь | Совет старшеклассников,  зам по ВР,  соц.педагог | -изготовление буклетов  -информация о проведении акции |  |
| 6 | Проведение недели правовых знаний ( 20 ноября- всемирный день ребенка)  Игра «Ответственное поведение»(с приглашением специалистов органов системы профилактики, с изготовлением буклетов «Административная и уголовная ответственность несовершеннолетних», «Вред ПАВ» | Ноябрь  По отдельному плану | Соц.педагог,  зам по ВР,  педагог- организатор, педагог- психолог | - изготовление буклетов  -справка о проведении недели правовых знаний  -рассмотрение вопроса на совете профилактики |  |
| 7 | Проведение единой недели профилактики.  Проведение акций, направленных на пропаганду ЗОЖ и правовых знаний.  Акция «Мы за здоровый образ жизни», «Здоровым быть здорово»(с изготовлением буклетов о здоровом образе жизни) | Апрель  По отдельному плану | Соц.педагог,  Зам по ВР,  Педагог- организатор,  педагог- психолог | - изготовление буклетов  -справка о проведении недели профилактики  -рассмотрение вопроса на совете профилактики |  |
| 8 | Проведение дня международного телефона доверия (17 мая)  Акция «Международный телефон доверия»( с изготовлением буклетов с информацией о телефоне доверия) | Май  По отдельному плану | Соц.педагог,  педагог- психолог | - изготовление буклетов  -справка о проведении акции  -рассмотрение вопроса на совете профилактики |  |
| 9 | Организация работы СП | В течение года  по отдельному плану | Администрация,  соц.педагог,  педагог- психолог | -протоколы совета профилактики за 2023-2024уч.год  -план работы Совета профилактики на 2024-2025уч.год |  |
| 10 | Проведение социологических опросов среди несовершеннолетних по основным проблемам их жизнедеятельности | В течение года | Кл.руководители,  зам по ВР,  соц.педагог | -анализ результатов |  |
| 11 | Разработка совместного плана мероприятий по профилактике правонарушений, безнадзорности, беспризорности, злоупотребления ПАВ | сентябрь | Соц.педагог,  Инспектор ПДН | - план совместных мероприятий МОУ СОШ № 2 с ПДН ОМВД России по по профилактике правонарушений и предупреждению групповых нарушений общественного порядка на 2024-2025уч.год(заверенный директором школы и начальником ОМВД России) |  |
| 12 | Подготовка информационно- профилактических материалов по профилактической работе  (Издание и распространение буклетов и информационных материалов для учащихся, родителей, педагогов) | В течение всего периода | Соц.педагог,  Зам по ВР | - информационные материалы |  |
| 13 | Организация адаптационного периода для учащихся 1,5,10 классов | сентябрь | Кл.руководители,  зам.директора по УВР | -справки о посещении уроков  -рассмотрение вопроса на совещании по адаптации 1,5, 10 классов |  |
| 14 | Организация работы школьной службы примирения | В течение всего периода | Педагог- психолог | - план работы ШСП на 2024-2025уч.год  -примирительные договоры  -список учащихся- медиаторов |  |
| 15 | Своевременное информирование ОО о случаях потребления и распространения курительных смесей обучающимися | Ежемесячно  на 25 число | соц.педагог,  администрация | -информация в отдел образования |  |

**2.Организация социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии или поведении либо проблемы в обучении**

**2.1. Организация** социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним, имеющим отклонения в развитии

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятие** | **сроки** | **ответственные** | **ф** |  |
| 1 | Изучение личных дел вновь прибывших учащихся | сентябрь | кл.руководители ,  зам по УВР | -списки классов |  |
| 2 | Изучение психолого-медико-педагогических особенностей обучающихся | В течение года | Кл.руководители,  зам директора по УВР,  педагог- психолог | -характеристики для направления на ПМПК |  |
| 3 | Вовлечение учащихся во внеурочную деятельности | В течение года | Кл.руководители,  зам директора по ВР, УВР | -список учащихся с ОВЗ, посещающих объединения дополнительного образования |  |
| 4 | Исследование процессов формирования личности ребенка, развитие познавательных и эмоционально-волевых сфер.  Изучение положения ребенка в классном коллективе.  Изучение потребностей, интересов, способностей, возможностей ребенка.  Анализ полученных результатов | В течение года | Педагог- психолог | -результаты мониторингов |  |
| 5 | Организация работы кабинета логопеда | По расписанию работы логопеда | логопед | -документация логопеда |  |
| 6 | Проведение медосмотров с приглашением специалистов МУЗ «Яренская ЦРБ» | По отдельному плану | Мед.работник | - документация фельдшера школы |  |
| 7 | Наблюдение учащихся в урочной и внеурочной деятельности | в течение года,  посещение уроков, мероприятий | кл.руководитель,  учителя-предметники,  зам по УВР | -характеристики |  |
| 8 | Формирование списка обучающихся с ОВЗ и инвалидов, нуждающихся в обеспечении горячим питанием в школе | сентябрь | кл.руководители,  зам по УВР,  соц.педагог | -списки детей на бесплатное питание,  -приказ директора |  |

**2.2.Организация профилактической работы с учащимися, поставленными на внутришкольный учет**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Виды работы** | **сроки** | **ответственные** | **формы отчетности,**  **контроля** | | **отметка о выполнении** |
| 1 | Контроль посещаемости учащимся занятий | ежедневно  информация на 25 число каждого месяца | Кл.руководитель,  социальный педагог | - электронный журнал,  -записи классных руководителей по работе с родителями и учащимися, пропускающими занятия  -информация в отдел образования о детях, систематически пропускающих занятия  -информирование ОМВД России о детях, пропускающих занятия в школе в системе | |  |
| 2 | Изучение интересов подростка, запись в кружки и секции | сентябрь | кл. руководитель,  зам по ВР | | -списки учащихся, посещающих объединения дополнительного образования |  |
| 3 | Анализ занятости учащихся, стоящих на учете, в кружках, секциях, курсах по выбору и т. п. | октябрь,  февраль | Соц.педагог,  зам по ВР | | - анализ занятости в объединениях дополнительного образования учащихся «группы риска» |  |
| 4 | Анализ успеваемости учащегося для организации им помощи в преодолении учебных затруднений | по итогам учебных четвертей | Кл. руководители,  учителя –предметники,  зам по УВР | | -листы успеваемости  -протоколы совета профилактики, на заседания которых был приглашен несовершеннолетний с законным представителем |  |
| 5 | Обеспечение участия подростка в проведении профилактических бесед | По плану восп.работы | Кл.руководитель,  зам по ВР  социальный педагог | | - справка по итогам проведения мероприятия |  |
| 6 | Обеспечение участия подростков данной категории в проведении недели правовых знаний | Ноябрь  апрель | Кл.руководители,  зам по ВР  соц.педагог | | - справка по итогам проведения мероприятия |  |
| 7 | Организация встреч инспектора ПДН ОП с учащимися «группы риска» школы | 1 раз в четверть  по согласованию с ОМВД | Социальный педагог, инспектор ПДН | | -лист беседы  - записи в журнал бесед с учащимися |  |
| 8 | Сбор информации о предварительном трудоустройстве учащихся «группы риска» | Апрель,  май | Кл. руководитель,  соц.педагог | | - карта летней занятости (предварительная информация) |  |
| 9 | Организация каникулярного времени подростков «группы риска» | Перед каникулами | Кл.руководитель,  Зам по ВР,  Педагог-организатор | | - журнал занятости учащихся «группы риска» в период каникул |  |
| 10 | Проведение с учащимся, состоящими на учете, цикла бесед, направленных на повышение правосознания, повышение правовой грамотности | по плану ИПР | кл.руководитель,  социальный педагог,  педагог- психолог | | -план ИПР  -записи классного руководителя |  |
| 11 | Вовлечение подростков «группы риска» в общественную жизнь класса, школы:  - культпоходы, поездки;  - участие в турпоходах;  - участие в классных и школьных мероприятиях;  - участие в спортивных мероприятиях. | По плану в/работы | Кл. руководитель | | - дневник работы классного руководителя с учащимися «группы риска» |  |
| 12 | Приглашение подростков «группы риска» с родителями на заседания совета профилактики правонарушений | При необходимости | Кл.руководитель,  социальный педагог | | -протокол заседания совета профилактики |  |
| 13 | Проведение профориентационной работы с учащимися «группы риска»,  выявление способностей, склонностей. Помощь в выборе учебного заведения, выборе профессии.  Организация поездок по учебным заведениям с целью профориентации подростков. | В течение года | Кл.руководитель,  зам по ВР,  администрация,  педагог- психолог | | -заполнение планирования классных часов по профориентационной работе  -бланки анкет |  |
| 14 | Организация профилактической работы по оздоровлению подростков в летнее время | Май, июнь | Кл.руководитель,  соц.педагог,  зам.директора по ВР | | -планирование летней занятости |  |
| 15 | Проведение педагогических консультаций с родителями по вопросам обучения и воспитания | В течение года | Кл.руководитель,  учителя- предметники,  соц.педагог,  зам.по ВР,  педагог- психолог | | - записи консультаций |  |
| 16 | Посещение семью с целью контроля ЖБУ семьи, знакомства с ЖБУ семьи. | В течение года | Кл.руководитель,  соц.педагог | | -акты ЖБУ семьи |  |
| 17 | Посещение уроков с целью наблюдения за поведением учащихся «группы риска», их работы на уроке | В течение года | Зам.поУВР,  кл.руководитель,  зам по ВР,  соц.педагог | | - тетрадь посещения занятий |  |
| 18 | Составление и корректировка плана ИПР с учащимися «группы риска».  Выполнение мероприятий плана ИПР с учащимися. | В течение года | Кл.руководитель,  Ссц.педагог | | - план ИПР с учащимся  - информация о реализации ИПР с семьей, несовершеннолетним |  |
| 19 | Организация индивидуального шефства над несовершеннолетними «группы риска» | в течение года | закрепление шефа на СП | | - протокол СП |  |

**3.Организация работы с несовершеннолетними, находящихся в СОП, а также не посещающими или систематически пропускающими по неуважительным причинам занятия в образовательном учреждении, принятие мер по воспитанию и получению ими основного общего образования**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **формы отчетности,**  **контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Выявление учащихся, не посещающих занятия | ежедневно | Кл.руководители | -дневник.ру  -отчет в отдел образования |  |
| 2 | Обследование ЖБУ семей детей, склонных к пропускам занятий | По мере выявления | Кл.руководители,  соц.педагог, | - акты ЖБУ семьи |  |
| 3 | Выявление и анализ причин (социальных, педагогических, психологических, бытовых ), приводящих к прогулам занятий. Определение путей преодоления факта непосещения учащегося | По мере выявления | Кл.руководители,  педагог- психолог,  соц.педагог,  администрация | - протоколы заседаний СП  - акты ЖБУ семьи |  |
| 4 | Изучение положения данных детей в классном коллективе. Изучение интересов, возможностей, способностей, потребностей данных детей | В течение года | Кл.руководители,  педагог- психолог | -данные анкет, мониторингов |  |
| 5 | Привлечение детей, склонных к непосещению школы, к различным формам досуговой, творческой, социально значимой деятельности | В течение года | Кл.руководители,  Соц.педагог,  зам по ВР, руководители кружковых объединений | - журнал занятости в объединениях дополнительного образования |  |
| 6 | Проведение индивидуальных бесед с детьми данной группы. Профилактические беседы с родителями данных учащихся по вопросам родительской ответственности и организации контроля над детьми | В течение года | Кл.руководители,  педагог- психолог,  соц.педагог,  зам по ВР, | - протоколы бесед  - журнал бесед с учащимися и родителями (законными представителями) |  |
| 7 | Сдача отчета в Отдел образования о систематически пропускающих учебные занятия | Ежемесячно, до 25 числа каждого месяца | Кл.руководители,  соц.педагог, | - информация от классного руководителя  -отчет в отдел образования |  |
| 8 | Информирование ОМВД России об учащихся, пропускающих уроки без уважительной причины | По мере необходимости | Кл.руководители,  Соц.педагог | - информации в ОМВД России |  |
| 9 | Информирование ТКДН и ЗП о ненадлежащем исполнении родительских прав | По мере необходимости | Кл.руководители,  Соц.педагог | - информации в ТКДН и ЗП Администрации МО |  |
| 10 | Рассмотрение вопроса посещаемости на совещаниях при директоре, при завуче | По плану совещаний | Кл.руководители,  Зам по УВР,  Соц.педагог | - протокол совещания |  |
| 11 | Рассмотрение персональных дел учащихся на заседании СП | При необходимости | Администрация,  соц.педагог,  педагог- психолог | -протоколы заседаний СП |  |
| 12 | Формирование банка данных на детей, систематически непосещающих школу, склонных к бродяжничеству и правонарушениям, находящимся в СОП | ежемесячно | Кл.руководители,  Соц.педагог | - карточки учащихся, систематически пропускающих занятия в школе |  |
| 13 | Организация индивидуального шефства над несовершеннолетними «группы риска» | в течение года | закрепление шефа на СП | - протокол СП |  |

**4.Организация работы с семьями, находящихся в СОП, и оказание им помощи в обучении и воспитании детей**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **формы отчетности, контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Организация посещения семей несовершеннолетних  (семей «группы риска», семей в СОП) | В течение года | Кл.руководители,  соц.педагог, | - акты ЖБУ семьи  - тревожные листы  -информации |  |
| 2 | Изучение личных дел первоклассников и вновь принятых учащихся.  Знакомство с социальной ситуацией | До 10 сентября | Кл.руководитель, | -списки классов |  |
| 3 | Выявление детей и семей, находящихся в группе социального риска, родителей(законных представителей), не исполняющих обязанности по воспитанию детей, жестоко с ним обращающихся | В течение года | Кл.руководитель,  зам по ВР,  соц.педагог,  педагог- психолог | - письменные информации классного руководителя  - информации в органы системы профилактики  - акты ЖБУ семьи  - листы бне6сед с несовершеннолетними  - листы бесед с родителями(законными представителями) |  |
| 4 | Обследование условий жизни учащихся из семей, попавших в ситуацию социального риска, составление актов обследования жилищно- бытовых условий | По необходимости | Кл.руководители  соц.педагог | - акты ЖБУ семьи  - информации в органы системы профилактики |  |
| 5 | Индивидуальное консультирование, разъяснительная работа с детьми, семьями, находящимися в социально опасном положении | В течение года  По плану ИПР | Кл.руководитель,  зам по УВР,  зам по ВР  соц.педагог, | - тетрадь индивидуальной работы с родителями  -письменная информация родителям |  |
| 6 | Выполнение индивидуальных программ по стабилизации обстановки в семьях, попавших в ситуацию социального риска | По срокам, указанным в программах | Кл.руководители  Соц.педагог | - реализация планов ИПР |  |
| 7 | Постановка на ВШК | В течение года | Совет профилактики | - протокол заседания СП  -списки учащихся, семей, состоящих на внутришкольном контроле |  |
| 8 | Информирование ОМВД России о семьях и детях в СОП | В течение года | Администрация | - информации в  ОМВД России  -тревожный лист |  |
| 9 | Информирование отдела опеки и попечительства о семьях и детях в СОП | В течение года | Администрация | - информации в  отдел опеки и попечительства  -тревожный лист |  |
| 10 | Информирование ГКУ АО ОСЗНо необходимой помощи | В течение года | Администрация | - информации в ГКУ АО «ОСЗН по Ленскому району»  -тревожный лист |  |
| 11. | Информирование ГБУ СОН о семьях и детях в СОП | В течение года | Администрация | - информации в ГБУ СОН  -тревожный лист |  |
| 12 | Информирование ТКДН и ЗП Администрации МО о семьях и детях, предположительно находящихся в СОП | В течение года | Администрация | - информации в ТКДН и ЗП Администрации МО  -тревожный лист |  |
| 13 | Выявление семей, родителей, не исполняющих обязанности по содержанию несовершеннолетних детей | В течение года | кл.руковордитель,  Соц.педагог | - информации в  органы системы профилактики  -тревожный лист |  |
| 14 | Выявление детей, проживающих в семьях родственников, родители которых уклоняются от родительских обязанностей | В течение года | Классные руководители, социальный педагог | - информация от классного руководителя  -информации в отдел опеки и попечительства администрации МО Отдел образования администрации Мо |  |

**5.Организация дополнительного образования и досуговой деятельности, привлечение к участию в них несовершеннолетних**

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | **сроки** | **ответственный** | **формы отчетности, контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Организация отдыха, досуга и занятости несовершеннолетних | По плану  классных, общешкольн.  мероприятий | Кл.руководители,  организатор,  зам.директора  по ВР,  руководители кружков, | -карты занятости учащихся классов в объединениях дополнительного образования  -экран участия учащихся классов в общешкольных и классных мероприятиях  -планирование мероприятий на каникулы |  |
| 2 | Привлечение учащихся к участию в работе кружков и секций. | Сентябрь, октябрь | Кл.руководители,  организатор,  зам.директора по ВР,  руководители кружков, | -карты занятости учащихся классов в объединениях дополнительного образования  - журнал по дополнительному образованию |  |
| 3 | Организация работы объединений дополнительного образования | По плану работы кружков,  секций | Руководители объединений,  Зам по ВР, | -список объединений дополнительного образования,  -режим работы объединений дополнительного образования |  |
| 4 | Обеспечение участия несовершеннолетних в спортивно-оздоровительных мероприятиях школы, района | По плану | Зам по ВР,  педагог-организатор,  учителя физкультуры | -экран участия учащихся классов в общешкольных и классных мероприятиях  - экран участия в общешкольных мероприятиях |  |

**6.Осуществление мер по реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | **Мероприятия** | | **сроки** | **ответственный** | **формы отчетности, контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Организация и проведение недели правовых знаний(20 ноября –всемирный день ребенка) | Ноябрь  По отдельному плану | | Зам по ВР,  соц.педагог,  педагог- организатор, педагог- психолог | - изготовление буклетов  -справка о проведении недели правовых знаний  -рассмотрение вопроса на совете профилактики |  |
| 2 | Организация и проведение единой недели профилактики | Апрель  По отдельному плану | | Соц.педагог,  Зам по ВР, педагог- огрганизатор,  педагог- психолог | - изготовление буклетов  -справка о проведении недели правовых знаний  -рассмотрение вопроса на совете профилактики |  |
| 3 | Проведение классных часов по правовому просвещению и формированию основ законопослушного поведения обучающихся 1-11 классов ОУ | По плану восп.работыКл.руководителя | | Кл.руководители с привлечением  соц.педагога,  инспектора ПДН | -справка о проведении классных часов |  |
| 4 | Организация и проведение правовых бесед с учащимися школы с приглашением специалистов системы профилактики | По отдельному плану | | Кл.руководители,  Зам по ВР,  Соц.педагог,  Инспектор ПДН, | -записи в тематическом планировании классных руководителей  -листы бесед |  |

**7.**Организация работы с опекунскими семьями

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Виды работы** | **сроки** | **ответственный** | **формы отчетности, контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Обновление банка данных об опекунских семьях школы | До 10 сентября | кл.руководители,  социальный педагог | -список учащихся, находящихся под опекой |  |
| 2 | Проведение контрольного обследования опекунских семей, проживающих в микрорайоне школы | 2 раза в год  Ноябрь-декабрь,  март-апрель | кл.руководители,  социальный педагог | - акты ЖБУ семьи |  |
| 3 | Анализ успеваемости учащихся из опекунских семей с целью организации преодоления учебных затруднений | По итогам учебных четвертей | Администрация,  кл. руководители,  учителя-предметники,  соц.педагог,  педагог- психолог | -листы успеваемости |  |
| 4 | Обеспечение участия детей, опекунов, приёмных родителей в мероприятиях на профориентационные темы | 3-4четверть | Кл.руководители, | -дневник.ру.  -классные часы |  |
| 5 | Сбор информации о предварительном трудоустройстве учащихся-выпускников из опекунских и приёмных семей | май | Кл. руководители,  соц.педагог | - карта занятости в летний период времени |  |
| 6 | Посещение опекунских семей  с целью контроля ЖБУ семей | По необходимости | Кл. руководители,  Соц.педагог | -акты ЖБУ семьи |  |
| 7 | Проведение рейда совместно с представителями органов опеки и попечительства  по семьям, которых проживают подростки, находящиеся под опекой. | По согласованию | Соц.педагог, представители органов опеки и попечительства | - акты ЖБУ семьи |  |
| 8 | Проведение мероприятий для лиц, заменяющих родителей:  - беседы;  - тематические консультации | В течение года | Кл.руководители,  зам по ВР,  соц.педагог,  педагог- психолог | -информация |  |
| 9 | Вовлечение детей из опекунских и приемных семей в общественную жизнь школы, класса:  - участие в школьных праздниках;  -участие в туристических походах;  культпоходы в кинотеатр, драмтеатр,, музеи;  -участие в новогодних утренниках;  -участие в спортивных мероприятиях;  -участие в экскурсиях. | По плану в/работы | Кл. руководители | экран участия учащихся классов в общешкольных и классных мероприятиях  - экран участия в общешкольных мероприятиях |  |
| 10 | Выявление детей, оставшихся без попечения родителей.  Информирование органов опеки о детях, оставшихся без попечения родителей. | по необходимости | Соц.педагог, кл.руководители | -журнал учета несовершеннолетних, оставшихся без попечения родителей  -информация в органы опеки и попечительства |  |
| 11 | Помощь опекунам в сборе документов на оформление опеки | По необходимости | Соц.педагог | -копии документов |  |
| 12 | Сбор информации и планирование летнего отдыха детей из опекунских семей, санаторно-курортного оздоровления | В течение года | Соц.педагог, кл.руководители | - карта летней занятости |  |
| 13 | Индивидуальное консультирование семей, воспитывающих приемных детей; семей, имеющих детей под опекой | В течение года | Педагог- психолог | -отчетность, записи |  |

**8.Работа с педагогическими работниками**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Виды работы** | **сроки** | **ответственный** | | **формы отчетности, контроля** | **отметка о выполнении** |
| 1 | Организация правового всеобуча по вопросам законодательства в области защиты прав несовершеннолетних | В течение года | | Зам по ВР,  соц.педагог,  инспектор ПДН | -протоколы заседаний МО классных руководителей  -протоколы заседаний педагогического совета |  |
| 2 | Оформление правового уголка для педагогов | В течение года | Соц.педагог | | -информация |  |
| 3 | Анализ проведения мероприятий по правовому просвещению и формированию основ законопослушного поведения обучающихся 1-11 классов ОУ | по итогам 1 и 2 полугодия | Зам по ВР,  соц.педагог, | | - справка о реализации мероприятий региональной правовой программы |  |
| 4 | Участие в муниципальных, региональных совещаниях, конференциях по проблемам профилактической работы, воспитания, психологического сопровождения детей и семей, находящихся в ТЖС | В течение года | Зам по ВР,  соц.педагог,  педагог- психолог | | -лист регистрации |  |
| 5 | Участие во Всероссийских, областных, районных, школьных общественно значимых акциях | В течение года | Зам по ВР,  кл.руководители.  соц.педагог,  педагог- психолог | | - экран участия в акциях |  |
| 6 | Информационно-просветительская деятельность через СМИ, сайт о проводимых мероприятиях по профилактике правонарушений несовершеннолетних | В течение года ,  Отчет ежеквартально | Зам по ВР,  Соц.педагог, | | -информация в СМИ  -информация на сайте школы |  |
| 7 | Проведение школьных родительских собраний с приглашением администрации, специалистов ТКДН и ЗП Администрации МО ОМВД России, ГБУЗ ГБУ СОН по проблемам правонарушений несовершеннолетних, злоупотребления ПАВ | В течение года | Зам по ВР,  Кл.руководители  Соц.педагог,  Педагог- психолог | | -протоколы родительских собраний |  |
| 8 | Обновление нормативно-правовых актов, регулирующих работу учреждения в сфере профилактики правонарушений и преступлений | В течение года | Соц.педагог,  комиссия по разработке локальных актов | | -нормативно-правовые акты |  |
| 9 | Разработка программы по правовому просвещению и формированию основ законопослушного поведения | 1 полугодие | Социальный педагог,  Зам. По ВР,  Учителя обществознаний | | - программа МБОУ «Правовое просвещение и формирование основ законопослушного поведения» для учащихся 1-11 классов |  |