

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Школы № 49 г.о. Самара

Н.А. Вершинина

Приказ № 459 - ОД от «02» сентября 2024 г.

**План
работы Совета профилактики
МБОУ Школы № 49 г.о. Самара на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Мероприятие	Сроки проведения	Ответственные
1	Планирование работы на 2024-2025 учебный год	Сентябрь	Члены совета профилактики
2	Проверка информации о трудоустройстве выпускников, состоящих на внутришкольном учете.	Сентябрь	Члены совета профилактики
3	Выявление школьников из семей группы риска.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
4	Оформление необходимых нормативных документов на обучающихся, состоящих на внутришкольном учете и в ОДН.	Сентябрь, октябрь	Социальный педагог
5	Составление плана совместной работы с ОДН ОП № 2 Управления МВД России по г. Самаре по профилактике правонарушений несовершеннолетних.	Сентябрь	Заместитель директора
6	Оформление информационных стендов для обучающихся и родителей об их правах и обязанностях.	Сентябрь	Заместитель директора
7	Месячник безопасности детей.	Сентябрь	Члены совета профилактики
8	Рейд по проверке внешнего вида.	1 раз в четверть	Члены совета профилактики
9	Организация занятости обучающихся в кружках, секциях совместно с учреждениями дополнительного образования.	Октябрь	Заместитель директора
10	Индивидуальные беседы с обучающимися, состоящими на внутришкольном контроле, учете в ОДН и их родителями.	Регулярно	Члены совета профилактики
11	Снятие и постановка на учет.	По необходимости	Члены совета профилактики
12	Работа с семьями, уклоняющимися от воспитания.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог
13	Месячник по профилактике правонарушений.	Октябрь	Члены совета профилактики
14	Анализ итогов полугодия по успеваемости, посещаемости.	Январь, май	Заместитель директора
15	Внесение изменений и дополнений в социальную карту школы.	Сентябрь, январь	Председатель МО кл.руководителей
16	Контроль за посещаемостью обучающихся.	Ежедневно	Заместитель

			директора, председатель МО кл.руководителей
17	Месячник гражданско-патриотического воспитания.	Февраль	Заместитель директора, председатель МО кл.руководителей
18	Формирование банка данных – социальной картотеки.	Апрель	Социальный педагог
19	Анализ работы школы по профилактике правонарушений.	Май	Заместитель директора
20	Организация свободного времени обучающихся школы в каникулярное время.	Ноябрь, январь, март	Председатель МО кл.руководителей
21	Соблюдение прав детей, находящихся под опекой.	Ежеквартально	Социальный педагог
22	Диагностика уровня воспитанности обучающихся (на конец года).	Май	Педагог-психолог
23	Профориентационная работа с обучающимися 9, 11 классов.	В течение года	Заместитель директора
24	Контроль подготовки детей «группы риска» к итоговой аттестации.	Апрель, май	Заместитель директора
25	Совместное заседание Совета по профилактике и МО по анализу типичных конфликтных ситуаций среди обучающихся.	Май	Заместитель директора, председатель МО кл.руководителей
26	Планирование летнего отдыха школьников, формирование летнего лагеря отдыха.	Май	Председатель МО кл.руководителей
27	Организация совместных мероприятий по профилактике с органами и учреждениями культуры, досуга и спорта.	В течение года	Заместитель директора
28	Оформление документов в КДН и ЗП, комитет по образованию, органы соцзащиты.	В течение года	Социальный педагог
29	Заседание Совета профилактики 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 правового воспитания.	В течение года	Заместитель директора
30	Привлечение специалистов комиссии по делам несовершеннолетних, органов опеки и попечительства, органов управления социальной защиты, наркологических служб для организации и проведения в школе профилактических лекций.	В течение года	Заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог