

УТВЕРЖДАЮ
 Директор МБОУ «Чутеевская СОШ»:
 Приказ №53 от 29 августа 2025 года

План работы Совета профилактики
 МБОУ «Чутеевская СОШ»
 на 2025-2026 учебный год

Хуснутдинов Р.Г.
 МБОУ «Чутеевская СОШ»
 Чутеевский район
 Самарская область
 ИНН 1621002118

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный исполнитель
1.	Провести заседание педагогического совета школы по вопросам учебно-воспитательной работы образовательной организации.	Ежеквартально	администрация образовательной организации
2.	Оформление социального паспорта школы и классов	Сентябрь	ЗДВР, классные руководители
3.	Довести информацию о номерах «телефонов доверия», контактных данных сотрудников полиции до всех участников образовательного процесса.	Ежемесячно	администрация образовательной организации
4.	Изучить личностные особенности учащихся, социально-бытовые условия проживания семей, с посещением соседей и с последующим обменом информацией с ПДН.	1 раз в четверть	администрация образовательной организации, советник директора по воспитанию
5.	Провести корректировку плана учебно-воспитательной работы образовательной организации.	Сентябрь	администрация образовательной организации
6.	Проводить ежемесячно заседания Совета профилактики с заслушиванием несовершеннолетних и родителей.	Ежемесячно	администрация образовательной организации
7.	Закрепить педагог-психолога в образовательной организации, организовать совместную работу в соответствии должностным регламентом педагога-психолога.	Ежемесячно	администрация образовательной организации
8.	Обеспечить занятость несовершеннолетних, состоящих на внутреннем контроле с последующим обсуждением на Совете профилактики	Сентябрь-октябрь	администрация образовательной организации
9.	Проведение МБОУ и СПТ и обсуждение итогов по выявленным несовершеннолетним, попавшим в "красную" зону.	Сентябрь-декабрь	администрация образовательной организации
10	Закрепить ответственное лицо за мониторингом социальных сетей обучающихся на предмет выявления деструктивного контента с последующей передачей информации в территориальный ОВД.	1 раз в четверть	администрация образовательной организации

11	Вести ежедневно мониторинг данных по отсутствующим со своевременным заполнением патронажного журнала по фактам пропуска обучающимися уроков с установлением причин пропусков занятий и фиксацией учащихся, пропускающих без уважительной причины.	Ежедневно	администрация образовательной организации
12	Организовать дежурства по школе	Ежедневно	ЗДВР
13	Еженедельно проводить классные часы по вопросам правовой грамотности, профилактике употребления алкогольных, наркотических веществ, фактам буллинга, деструктивного поведения и др. (с учетом выявленным проблем в образовательной организации).		администрация образовательной организации
14	Раз в четверть проводить классные и общешкольные родительские собрания с приглашением специалистов (с учетом выявленным проблем в образовательной организации).	1 раз в четверть	администрация образовательной организации
15	Организовать участие классных руководителей и родителей в информационно-практических семинарах для классных руководителей и родителей (законных представителей) «Час К-Р», в серии тематических вебинаров «Открытый класс».	1 раз в четверть	администрация образовательной организации
16	Организовать оздоровительную кампанию для детей, состоящих на внутреннем контроле.	Зимний и летний период	администрация образовательной организации
17	Принимать участие в заседаниях Совета профилактики образовательной организации.	Ежемесячно	территориальный ОВД
18	Обеспечить участие сотрудников полиции в классных часах и родительских собраниях.	1 раз в четверть	отдел образования, территориальный ОВД