

« Утверждаю»
Р.Р.Гимадиев

Директор школы

МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБСЕРВАТОРСКАЯ
СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН"

Подпись: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБСЕРВАТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН"
ОК: С=RU, S=Республика Татарстан (Татарстан),
STREET= ул. Школьная, д. 1, L=поселок Октябрьский,
T=Директор, O="МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "ОБСЕРВАТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН"", ОГРН=1021806755631,
СНИЛС=05497806912, ИНН ЮЛ=1620005681,
ИНН=162003554957, E=tes.ger176@mail.ru, G=Рафизап
Рахматов, SN=Гимадиев, CN="МУНИЦИПАЛЬНОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"ОБСЕРВАТОРСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ЗЕЛЕНОДОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ
ТАТАРСТАН""
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2024.09.05 16:35:24+04'00'
Foxit Reader Версия: 10.1.1

ТИПОВОЙ ПЛАН
совместных мероприятий по профилактике правонарушений и преступлений обучающихся
в МБОУ «Обсерваторская СОШ ЗМР РТ» требующих особого внимания
2024-2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Ответственный исполнитель	Отметка о выполнении
1.	Провести заседание педагогического совета школы по вопросам учебно-воспитательной работы образовательной организации.	Заместитель директора по УВР и ВР	
2.	Довести информацию о номерах «телефонов доверия», контактных данных сотрудников полиции до всех участников образовательного процесса.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	
3.	Изучить личностные особенности учащихся, социально-бытовые условия проживания семей, с посещением соседей и с последующим обменом информацией с ПДН.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	
4.	Направить ходатайства в КДН о закреплении общественных воспитателей, подготовить и предложить кандидатуры.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	
5.	Провести корректировку плана учебно-воспитательной работы образовательной организации.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	
6.	Проводить ежемесячно заседания Совета профилактики с заслушиванием несовершеннолетних и родителей.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	

7.	Обеспечить муниципального служащего рабочим местом в образовательной организации, организовать совместную работу в соответствии должностным регламентом служащего.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
8.	Обеспечить закрепленного педагог-психолога рабочим местом в образовательной организации, организовать совместную работу в соответствии должностным регламентом педагога-психолога.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
9.	Обеспечить занятость несовершеннолетних, состоящих на внутреннем контроле с последующим обсуждением на КДН.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
10.	Обсуждение итогов МБОС и СПТ по выявленным несовершеннолетним , попавшим в “красную” зоне.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
11.	Закрепить ответственное лицо за мониторингом социальных сетей обучающихся на предмет выявления деструктивного контента с последующей передачей информации в территориальный ОВД.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
12.	Вести ежедневно мониторинг данных по отсутствующим со своевременным заполнением патронажного журнала по фактам пропуска обучающимися уроков с установлению причин пропусков занятий и фиксацией учащихся, пропускающих без уважительной причины.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
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).	Заместитель директора по ВР кл руководители	
14.	Раз в четверть проводить классные и общешкольные родительские собрания с приглашением специалистов (с учетом выявленным проблем в образовательной организации).	Заместитель директора по ВР кл руководители	
15.	Организовать участие классных руководителей и родителей гимназии в информационно-практических семинарах для классных руководителей и родителей (законных представителей) «Час К-Р», в серии тематических вебинаров «Открытый класс».	Заместитель директора по ВР кл руководители	
16.	Отчет руководителя образовательной организации на заседании муниципальной КДН по выполнению плана совместных мероприятий	Заместитель директора по ВР кл руководители	
17.	Организовать оздоровительную кампанию для детей, состоящих на внутреннем контроле .	Заместитель директора по ВР кл руководители	
18.	Принять участие в итоговом совещании с участием вице-премьера Л.Р.Фазлеевой.	Заместитель директора по ВР кл руководители	
19.	Организовать комиссионный выезд в образовательные организации требующие особого внимания, провести организационное совещание	Заместитель директора по ВР кл руководители	

	с педагогическими работниками гимназии, с подготовкой рекомендаций для педагогов школы.		
20.	Принимать участие в заседаниях Совета профилактики образовательной организации.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	
21.	Закрепить за образовательной организацией муниципального служащего по профилактике семейного неблагополучия и правонарушений среди несовершеннолетних.	Заместитель директора по ВР кл руководителя	
22.	Закрепить педагогов-психологов из муниципальных центров и служб психолого-педагогической поддержки.	Заместитель директора по ВР	
23.	Обсуждение на заседании КДН работу по обеспечению занятости учащихся, состоящих на внутреннем контроле.	Заместитель директора по ВР	
24.	Обеспечить участие сотрудников полиции в классных часах и родительских собраниях.	Заместитель директора по ВР	