



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ
«Большеподберезинская СОШ»
Ф.Ф. Биктимерова

План работы Совета профилактики
МБОУ «Большеподберезинская СОШ им. А.Е. Кошкина»
на 2025-2026 учебный год

№ 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	Педагог-психолог
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, советник директора по воспитанию
6.	Проводить ежемесячно заседания Совета профилактики с заслушиванием несовершеннолетних и родителей.	Ежемесячно	администрация образовательной организации
7.	Закрепить педагога-психолога в образовательной организации, организовать совместную работу в соответствии должностным регламентом педагога-психолога.	Ежемесячно	администрация образовательной организации
8.	Обеспечить занятость дополнительным образованием и внеурочной деятельностью несовершеннолетних, состоящих на внутреннем контроле с последующим обсуждением на Совете профилактики	Сентябрь-октябрь	Советник директора по воспитанию
9.	Проведение МБОС и СПТ и обсуждение итогов по выявленным несовершеннолетним, попавшим в «красную» зону.	Сентябрь-декабрь	администрация образовательной организации, педагог-психолог
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 установлению 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).	Еженедельно	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 профилактической направленности	1 раз в четверть	администрация образовательной организации
16	Организовать оздоровительную кампанию для детей, состоящих на внутреннем контроле .	Зимний и летний каникулярный период	Советник директора по воспитанию
17	Принимать участие в заседаниях Совета профилактики образовательной организации.	Ежемесячно	Состав совета профилактики
18	Обеспечить участие сотрудников полиции в классных часах и родительских собраниях.	1 раз в четверть	отдел образования, территориальный ОВД

Заместитель директора по воспитательной работе



Л.М. Сабирова

