

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

ПРИКАЗ

15 августа 2024

№ 196

Горловка

О назначении ответственного за организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в 2024-2025 учебном году

Во исполнение Федерального Закона Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Федерального Закона Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», на основании приказа Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.08.2022 г. № 80 НП «Об утверждении Порядка организации ведения в образовательных организациях учета несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении», с целью предупреждения преступлений и правонарушений среди обучающихся ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка», обеспечения их содержательного досуга во внеурочное время, выходные и праздничные дни усиления контроля за организацией работы по нравственно – правовому воспитанию обучающихся,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних заместителя директора Карастелеву Т.Я.
2. Заместителю директора Карастелёвой Т.Я.:
 - 2.2 Создать банк данных обучающихся, находящихся в социально-опасном положении.
 - 2.3 Осуществлять контроль ведения документации, процедур учета и отчетности.
 - 2.4 Координировать взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри учреждения и проведения коррекционной работы с обучающимися, состоящими на контроле.
 - 2.5 Оказывать организационно-методическую помощь социальному педагогу, педагогу-психологу, классным руководителям, воспитателям в ведении учета.
 - 2.6 Проводить дни профилактики правонарушений среди несовершеннолетних с привлечением работников правоохранительных органов, наркологического диспансера, отдела по делам семьи и детей.
 - 2.7 Согласно годовому плану работы учреждения провести день профилактических знаний. К его проведению привлечь работников правоохранительных органов, отдела по делам семьи и детей, наркологического диспансера.
 - 2.8 Скоординировать план совместных мероприятий с криминальной полицией.

2.9 Организовать эффективную работу школьных кружков, спортивных секций, обеспечить охват кружковой работой детей, состоящих на учете и детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

3. Воспитателям и классным руководителям:

3.1 Внести коррекцию в списки детей, которых необходимо поставить на внутришкольный учет.

3.2 Выявить семьи, негативно влияющих на воспитание детей. Сделать обследование условий жизни и воспитания и предоставить акты этих обследований заместителю директора.

3.3 На родительских собраниях рассматривать вопросы правового воспитания обучающихся.

3.4 Обеспечивать своевременное информирование заместителя директора по воспитательной работе и членов Совета профилактики об актуальной социальной ситуации среди обучающихся класса, представляя сведения для форм 1-у, 4-у согласно Порядка.

3.5 Содействовать проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности, представляя сведения для форм 2-у.

3.6 Своевременно заполнять журнал индивидуальных наблюдений.

3.7 Включить в планы воспитательной работы беседы с воспитанниками о вреде алкоголя, курения, наркотиков на организм подростка, проводить воспитательные часы по правовой тематике.

3.8 Уточнить данные о занятости подростков, стоящих на внутришкольном контроле, на учете в отделе по делам семьи и детей, на учете в криминальной полиции.

3.9 Содействовать привлечению несовершеннолетних к работе в кружках, клубах, секциях.

3.10 Усилить контроль за посещением обучающимися, немедленно информировать администрацию о случаях пропусков уроков.

3.11 Осуществлять индивидуальную работу с обучающимися, склонных к правонарушениям.

4. Педагогу – психологу:

4.1 Проводить диагностическую работу, отвечающую поставленной задаче, представлять анализ результатов диагностической работы в сводном заключении.

4.2 Разрабатывать и представлять методические рекомендации реабилитационного, профилактического, просветительского содержания.

4.3 Вести систему планирования своей деятельности с учетом профилактического направления.

4.4 Участвовать в составлении индивидуальной программы реабилитации обучающегося.

5. Социальному педагогу Сапронову Р.Н.:

5.1 Проводить комплекс мероприятий по ведению необходимой документации учета.

5.2 Проводить анализ условий и причин негативных проявлений среди обучающихся и определять меры по их устранению.

5.3 Обеспечивать педагогические кадры необходимыми методическими материалами по проведению профилактической работы.

5.4 Формировать банк данных обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

5.5 Предоставлять отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся.

6. Библиотекарю Пивченко Г.И.:

6.1 Обеспечить наличие в школьной библиотеке постоянно действующих стендов литературы по тематике профилактики вредных привычек и пропаганды здорового образа жизни.

7. Утвердить план мероприятий по реализации Законов № 120-ФЗ от 24 июня 1999 г «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

8. Контроль исполнением приказа оставляю за собой.

Директор
Карастелева

О.И.Топинская

С приказом ознакомлены:

1	Бронский С.А.		«15» 08	2024
2	Вершинина Я.В.		«15» 08	2024
3	Возиянова Т.Б.		«15» 08	2024
4	Воробьевская Ю.Л.		«15» 08	2024
5	Герасименко М.Г.		«15» 08	2024
6	Гурэу В.С.		«15» 08	2024
7	Данько С.В.		«15» 08	2024
8	Дуванская Н.В.		«15» 08	2024
9	Кабешова С.Г.		«15» 08	2024
10	Кальченко Я.И.		«15» 08	2024
11	Карастелева Т.Я.		«15» 08	2024
12	Коваленко Н.В.		«15» 08	2024
13	Кондратьева А.В.		«15» 08	2024
14	Лобач Ю.А.		«15» 08	2024
15	Малеева Л.В.		«15» 08	2024
16	Марченко О.В.		«15» 08	2024
17	Матвейченко С.В.		«15» 08	2024
18	Непогодьева Е.Е.		«15» 08	2024
19	Олару С.С.		«15» 08	2024
20	Парикожа О.О.		«15» 08	2024
21	Ратундалова С.В.		«15» 08	2024
22	Сапронов Р.Л.		«15» 08	2024
23	Синько С.А.		«15» 08	2024
24	Федькина А.Н.		«15» 08	2024
25	Фесенко Т.М.		«15» 08	2024
26	Ходарева С.В.		«15» 08	2024
27	Шеремет И.Н.		«15» 08	2024

В дело № 01-15 за 2024 год

Секретарь
Юрьева

15.08 2024