



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА ЯСИНОВАТСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА»
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ
(ГБОУ «КРАСНОПАРТИЗАНСКАЯ ШКОЛА ЯСИНОВАТСКОГО МО»)
ул. Гагарина, д 9, п. Красный Партизан, м.о.Ясиноватский, Донецкая Народная Республика, 286041
тел./факс+7(06236)4-60-03 e-mail: krasnopartizanskaya1980@mail.ru ИНН 9307005358

ПРИКАЗ

от 29.08.2024

№ 197

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

В соответствии с пунктом 2 статьи 14 Федерального закона Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ; Законом Донецкой Народной Республики «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» № 36-ИНС от 30.04.2015 с изменениями, внесенными на 18.05.2017, Законом Донецкой Народной Республики «Об основах системы профилактики правонарушений в Донецкой Народной Республике» № 259-ИНС от 09.11.2018, приказом Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики от 03.08.2022 № 80-НП «Об утверждении Порядка организации ведения в образовательных организациях учета несовершеннолетних обучающихся, находящихся в социально опасном положении», в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, для контроля правонарушений среди несовершеннолетних, оказания лично-ориентированной педагогической помощи несовершеннолетним, склонным к асоциальному поведению, находящимся в трудной жизненной ситуации, повышения эффективности профилактической работы с несовершеннолетними «группы риска» и их семьями

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Назначить ответственным за организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних учителя истории Пичугину Александру Вячеславовну.

2. Пичугиной А.В.:

2.1. Осуществлять ведение внутришкольного учета обучающихся, оформлять соответствующую документацию.

Срок: постоянно.

2.2. Проводить сверку данных о правонарушениях обучающихся с Отделом участковых уполномоченных полиции и по делам несовершеннолетних ОТДЕЛА МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННИХ ДЕЛ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ «ЯСИНОВАТСКИЙ».

Срок: ежеквартально.

2.3. Предоставлять отделу образования Ясиноватского муниципального округа данные об обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте.

Срок: при поступлении запроса

2.4. Осуществлять организацию и контроль качества профилактической работы учреждения образования; координировать взаимодействие учреждения образования с другими органами профилактики.

Срок: постоянно.

2.5. Осуществлять контроль ведения документации, процедур учета и отчетности.

Срок: постоянно.

2.6. Координировать взаимодействие между педагогическими работниками с целью обеспечения эффективного информационного обмена внутри учреждения образования и проведения коррекционной работы с обучающимися (воспитанниками), состоящими на контроле.

Срок: постоянно.

2.7. Оказывать организационно-методическую помощь педагогам, классным руководителям, воспитателю группы продлённого дня в ведении учета.

Срок: постоянно.

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

Срок: по мере необходимости.

2.9. Сформировать банк данных учреждения образования об обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте.

Срок: до 24.10.2021

2.10. Проводить заседания Совета профилактики с приглашением специалистов органов профилактики, классных руководителей, родителей обучающихся с проблемами в поведении и успеваемости.

Срок: в соответствии с планом работы и заседаний Совета профилактики.

2.11. Предоставлять отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся на заседания школьного Совета профилактики.

Срок: в соответствии с планом работы и заседаний Совета профилактики.

3. Классным руководителям:

3.1. Включить в планы воспитательной работы и систематически осуществлять профилактическую и просветительскую деятельность с обучающимися класса и их семьями.

Срок: постоянно.

3.2. При наличии в классе обучающихся, состоящих на внутришкольном учёте, разработать план индивидуальной воспитательно-профилактической работы с обучающимся с привлечением необходимых специалистов и органов профилактики, обеспечить его выполнение.

Срок: ежегодно по необходимости

3.3. Ежедневно анализировать ситуацию по пропускам занятий обучающимися и информировать заместителя директора для принятия оперативных мер реагирования.

Срок: ежедневно в течение учебного года.

3.4. Содействовать проведению диагностических, коррекционно-развивающих процедур в образовательной и дополнительной образовательной деятельности обучающихся.

Срок: по мере необходимости.

3.5. Обеспечить максимальный охват обучающихся, состоящих на внутришкольном учете программами дополнительного образования и программами каникулярной занятости.

Срок: постоянно

4. Педагогу-организатору Антиповой А.А.:

4.1.Продолжить работу согласно Плану мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений на 2024 – 2025 учебный год.

Срок: согласно Плану.

4.2.Оказывать организационно-методическую помощь классным руководителям в проведении тематических классных часов и внеклассных мероприятий.

Срок: в течение года.

4.3.Предоставлять отчетную документацию по своей деятельности по направлению профилактики безнадзорности и правонарушений обучающихся на заседания школьного Совета профилактики.

Срок: в соответствии с планом работы и заседаний Совета профилактики.

5. Совету профилактики: в своей работе руководствоваться Положением о Совете профилактики и действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики по профилактике безнадзорности и правонарушений.

Срок: постоянно.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор



Е.И. Зоненко

С приказом ознакомлены:

Ковалёва А.Е.

Ткачева Л.Л.

Сиротенко О.Н.

Борисова Н.В.

Антипова Е.Л.

Буракова Н.М.

Киселёва Л.В.

Антипова А.А.

Пичугина А.В.

Саламатенко С.В.

