

Додаток 1

до наказу Броннівської  
ЗОШ І-ІІ ст..  
від 04.09.2020 р. № \_\_\_\_\_

### **Склад членів ради профілактики правопорушень**

Голова Ради – Василець Г. С., директор школи

Секретар – Бойчук О.О. , заступник директора

*Члени Ради профілактики:*

1. Холод Т.І. – класовод 3 класу
2. Стовповець С.С. – класовод 4 класу
3. Холод Л.Л.. – класовод 1ласу
4. Василець Є.А..– класовод 2 класу
5. Зубчик О.В.- класний керівник 5 класу
6. Холод Я.В.- класний керівник 6 класу
7. Ковалик Н.Г.– класний керівник 7 класу
8. Дячук Р.М. - класний керівник 8 класу
9. Дзюбак О.М.. - класний керівник 9 класу
10. Онищук Т.В.- соціальний-педагог

Положення про Раду профілактики  
загальноосвітнього навчального закладу

1. Загальні положення

1.1. Рада профілактики створюється у загальноосвітньому навчальному закладі для організації роботи з попередження бездоглядності та правопорушень учнів.

1.2. Свою діяльність Рада профілактики здійснює на підставі чинних нормативних документів про освіту, наказів управління освіти Березнівської райдержадміністрації, статуту закладу і даного Положення.

1.3. Рада профілактики діє на засадах принципів гуманності, демократичності та конфіденційності отриманої інформації, розголошення якої заподіяло б моральну, психологічну або фізичну шкоду неповнолітньому.

2. Мета та завдання Ради профілактики

2.1. Метою Ради профілактики є:

- формування законослухняної поведінки і здорового способу життя учнів;
- профілактика девіантної та асоціальної поведінки учнів, соціальна адаптація і реабілітація учнів групи «соціального ризику».

2.2. Основними завданнями Ради профілактики є:

- організація регулярної роботи з попередження негативних проявів в учнівському середовищі;
- забезпечення ефективної взаємодії школи з органами і установами, які опікуються питаннями профілактики бездоглядності і правопорушень неповнолітніх;
- удосконалення систем організації профілактичної роботи у школі;
- організація просвітницької діяльності серед учнів, батьків, або осіб, які їх замінюють.

3. Порядок формування Ради профілактики

3.1. Склад Ради профілактики формується директором школи та затверджується наказом.

3.2. Рада профілактики складається із голови, секретаря і членів ради.

До складу Ради профілактики повинні входити: заступник директора школи, соціальний педагог, психолог, дільничний інспектор районного відділу внутрішніх справ, представник Кримінальної міліції у справах неповнолітніх, представники \_\_\_\_\_ батьківської \_\_\_\_\_ громадськості.

3.3. Кількість членів Ради профілактики не повинна бути меншою 7.

3.4. Члени Ради профілактики приймають участь у її роботі на громадських засадах.

4. Організація роботи Ради профілактики

4.1. Голова Ради:

- організує роботу Ради;
- визначає порядок денний, місце і час проведення засідання Ради;

- головує на засіданнях Ради;

- підписує протоколи засідань Ради.

4.2. У разі відсутності голови його обов'язки виконує секретар ради.

4.3. Організаційне забезпечення засідань Ради профілактики здійснюється секретарем.

Секретар Ради:

- складає проект порядку денного засідання Ради, організовує підготовку матеріалів до засідань Ради;

- інформує членів Ради про місце, час та порядок денний засідання Ради, забезпечує їх необхідними інформаційними матеріалами;

- оформлює протоколи засідань Ради, здійснює аналіз й інформує Раду про хід виконання прийнятих рішень.

4.4. Члени Ради профілактики:

- приймають участь у засіданнях Ради профілактики;

- вносять пропозиції до плану роботи Ради, порядку денного засідань та порядку обговорення питань;

- приймають участь у підготовці матеріалів Ради, а також проектів її рішень.

5. Порядок роботи Ради профілактики

5.1. Рада профілактики школи розробляє План роботи на навчальний рік, який є невід'ємною складовою річного плану роботи школи, організує виконання цього плану.

5.2. Визначає відповідальних членів Ради за проведення профілактичної роботи, вносить свої корективи й здійснює контроль за їх виконанням.

5.3. Отримує інформацію про випадки проявів конфліктного, негативного і кримінального характеру у поведінці учнів, негативного впливу на них батьків (осіб, які їх замінюють) або інших осіб, повідомлення з правоохоронних органів, служби у справах дітей міської ради, органів охорони здоров'я.

5.4. Організує перевірку отриманих відомостей, вживає заходів щодо нормалізації конфліктних ситуацій, примирення сторін, або готує обґрунтований висновок про необхідність постановки учня на внутрішкільний облік та на облік в органах внутрішніх справ.

5.5. В своїй діяльності з організації і проведення профілактики бездоглядності і правопорушень учнів здійснює взаємодію з міськими правоохоронними органами, службою у справах дітей міської ради, органами і закладами охорони здоров'я, учнівським самоврядуванням і батьківською громадськістю.

5.6. Проводить бесіди з батьками (особами, які їх замінюють) та іншими особами, у яких виникли конфліктні ситуації с учнями.

5.9. Планує і організовує інші заходи, спрямовані на попередження асоціальної поведінки учнів.

5.10. Засідання Ради профілактики проводяться регулярно, не рідше одного разу на місяць.

Позапланове засідання Ради профілактики проводиться за рішенням голови Ради або з ініціативи половини членів Ради.

5.11. Засідання Ради правомірно, якщо на ньому присутні не менш половини її членів.

5.12. Члени Ради приймають участь в її роботі особисто і не мають права делегувати свої повноваження іншим особам.

5.13. Рішення Ради профілактики приймається більшістю голосів членів Ради, присутніх на засіданні.

5.14. Засідання Ради профілактики упродовж трьох днів з дня його проведення оформлюється протоколом, який підписують голова та секретар Ради.

Протоколи засідань Ради профілактики нумеруються з початку навчального року і зберігаються у голови Ради. Порядок ведення протоколів визначається «Інструкцією з ведення ділової документації у загальноосвітніх навчальних закладах I - III ступенів», затвердженої наказом Міністерства освіти і науки України від 23.06.2000 № 240

Додаток 3  
до наказу Броннівської  
ЗОШ І-ІІ ст.  
від 04.09.2020р. №\_\_\_

**План роботи Ради профілактики на 2020-2021 н.р.  
Броннівської ЗОШ І-ІІ ступенів**

<b>№ з/п</b>	<b>Зміст роботи</b>	<b>Термін виконання</b>	<b>Відповідальний</b>
<b>ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПЕДАГОГІЧНІ ЗАХОДИ</b>			
1	Вивчити рівень житлово-побутових умов та емоційно-психологічні сфери родин учнів	До 21.09.2020 р.	Класні керівники, соц.педагог
2	Поставити на облік учнів, схильних до правопорушень, учнів, які потребують корекції поведінки, учнів із сімей соціального ризику	До 10.09.2020р.	ЗДНВР класні керівники, соц.педагог
3	Завести на кожного з вищевказаних учнів психолого-педагогічні картки та вести за ними спостереження	До 28.09.2020 р. (спостереження – упродовж року)	Соціальний педагог
4	Проводити години спілкування, години довіри на тему «Твоє життя – твій вибір»	Упродовж року	класні керівники
5	Спланувати й провести Тиждень правових знань	Грудень 2020р.	Вч. історії та правознавства , класні керівники
6	Вивчати особливості	Упродовж року	Соц. педагог,

	середовища, у якому виховуються учні, які опинилися у СЖО		класні керівники
7	Повідомляти службу у справах дітей райдержадміністрації про дітей, які опинилися в складних життєвих обставинах: проживають у сім'ях, де існує загроза вчинення насильства над ними, батьки яких ухиляються від належного виконання своїх обов'язків щодо виховання, не створили умов для гармонійного розвитку дітей	Упродовж року	ЗДНВР , соц.педагог
8	Опрацьовувати питання превентивного виховання учнів на засіданнях Ради профілактики	Упродовж року	Класні керівники
9	Залучати до роботи з учнями «групи ризику» психологічну службу та працівників правоохоронних органів	У разі необхідності	ЗДНВР соц..педагог
10	Залучати учнів «групи ризику» до гурткової роботи, до участі в конкурсах, турнірах, спортивних змаганнях	Упродовж року	керівники гуртків, педагог- організатор, класні керівники
11	Проводити операції-рейди: «Урок», «Дискотека», «Перерва», «Запізнення» з метою покращення успішності та дисципліни учнів	Упродовж року	Адміністрація, класні керівники
12	Включати питання на правовиховну тему в порядок денний батьківських зборів	Упродовж року	Класні керівники

13	Заслуховувати на нарадах, педрадах та методичному об'єднанні класних керівників питання щодо організації роботи з превентивного виховання	Відповідно до плану	ЗДНВР , класні керівники, голова ШМО кл. керів.
14	Забезпечити безперервну співпрацю суб'єктів НВП та представників правоохоронних органів	Упродовж року	Адміністрація
15	Скласти соціальні паспорти школи та класів	До 21.09.2020р.	Соц.педагог, класні керівники
16	Провести моніторинг соціальної адаптації учнів школи та рівня їхньої вихованості	Упродовж року	Соціальний педагог
<b>ПСИХОЛОГІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ</b>			
17	Забезпечення роботи щодо збору, узагальнення та систематизації матеріалів із навчання та виховання важковиховуваних учнів	Упродовж року	Класні керівники
18	Розробка рекомендацій для вчителів, класних керівників, щодо профілактичної роботи з учнями	До 21.09.2020р.	Соціальний педагог
19	Удосконалення діагностичного інструментарію щодо визначення соціального оточення учнів, класів, класних колективів	Упродовж року	Соціальний педагог
20	Спрямувати роботу батьківського лекторію на вивчення проблем зі	Упродовж року	Адміністрація; соціальний педагог , класні

	здійснення превентивного виховання в сім'ї з метою надання кваліфікованої психологічної допомоги		керівники
<b>УПРОВАДЖЕННЯ ЗДОРОВ'ЯЗБЕРІГАЮЧИХ ТЕХНОЛОГІЙ</b>			
21	Формувати вміння й навички реалізації здорового способу життя, відповідального ставлення до власного здоров'я шляхом проведення превентивної роботи в класах, школі	Упродовж року	Класні керівники, педагог-організатор
22	Провести медичне обстеження учнів	Відповідно до графіка	медсестра
23	Контролювати та аналізувати стан здоров'я школярів	Відповідно до графіка	Адміністрація школи; медсестра
24	Використовувати у виховній роботі активні методи з питань профілактики ВІЛ-СНІДу	Упродовж року	Педколектив школи
25	Формувати усвідомлення учнями власних пріоритетних цінностей, необхідних для повноцінного життя	Упродовж року	Класні керівники, вчителі-предметники
26	Залучати учнів до участі в роботі спортивних секцій школи	Упродовж року	Класні керівники, вч. фіз.культури
27	Активізувати просвітницьку роботу з батьками щодо попередження шкідливих звичок дітей	Упродовж року	Класні керівники
28	Проводити Тижні БЖ	Відповідно до графіка	ЗДНВР , класні керівники, педагог-



			організатор
<b>ПРОФІЛАКТИКА ЗЛОЧИННОСТІ ТА ЗАПОБІГАННЯ БЕЗДОГЛЯДНОСТІ СЕРЕД ДІТЕЙ, ЗАХИСТ ЇХНІХ ПРАВ</b>			
29	Провести оцінку учнями рівня своїх знань про права дитини	До 21.12.2020 р.	Класні керівники
30	Спланувати роботу з ознайомлення учнів з основними положеннями Конвенції ООН про права дитини, законодавчих актів України, де закріплюється їхнє правове становище	Упродовж року	Класні керівники
31	Надавати інформацію про види відповідальності підлітків за протиправні дії	Упродовж року	Класні керівники
32	Орієнтувати учнів, куди й до кого звертатися, якщо порушуються їхні права	Упродовж року	Класні керівники
33	Скласти індивідуальні плани роботи з учнями, які знаходяться на внутрішкільному обліку	До 21.09.2020 р.	Класні керівники; Соц.педагог
34	Проводити щотижня апаратні наради, на яких розглядати причини пропусків занять учнями та дисциплінарних порушень	Щотижня	Адміністрація школи
<b>ЗАХИСТ ДІТЕЙ ВІД ФІЗИЧНОГО Й ПСИХІЧНОГО НАСИЛЬСТВА</b>			
35	Проводити заходи щодо виявлення ознак вживання учнями алкоголю, тютюну, наркотиків та провести відповідні профілактичні заходи	Упродовж року	Класні керівники

36	Проводити індивідуальну роботу з дітьми з неблагополучних сімей	Упродовж року	Класні керівники;
37	Здійснювати контроль щодо виявлення й поширення фактів жорстокого поводження з дітьми	Упродовж року	Адміністрація, класні керівники
<b>СПІВПРАЦЯ З РОДИНОЮ</b>			
<b>Залучення сім'ї й громадськості до педагогічного процесу</b>			
38	Організувати роботу батьківського лекторію	Щомісячно	Адміністрація, класні керівники
39	Провести загальношкільні батьківські збори	Жовтень 2020р.	Адміністрація школи
40	Організувати спільну діяльність школи і сім'ї з учнями, що потребують особливої уваги	Упродовж року	Адміністрація школи, класні керівники
41	Залучати батьків до участі в загальношкільних, класних позаурочних заходах	Упродовж року	Адміністрація школи, класні керівники
42	Проведення рейдів спільно з батьківськими комітетами класів з метою перевірки проведення дозвілля підлітками.	Упродовж року	Класні керівники, батьківський комітет класів

Додаток 4  
до наказу Броннівської  
ЗОШ I-II ст.  
від 04.09.2020 р. №\_\_\_

**Графік засідань**  
**Ради профілактики щодо попередження правопорушень серед учнів**  
**Броннівської загальноосвітньої школи I-II ступенів**  
**на 2020-2021 н.р.**

**Мета:** попередження протиправної поведінки учнів школи, профілактика куріння та вживання алкогольних, токсичних і наркотичних речовин, профілактика травматизму, аморальної поведінки батьків і учнів, активізація виховної позиції батьків.

**Вересень**

1. Знайомство з Положенням Ради профілактики правопорушень.
2. Затвердження плану роботи Ради з профілактики правопорушень на 2020-2021 н.р..
3. Розгляд подання класних керівників про постановку на внутрішкільний облік учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.
4. Аналіз охоплення освітою дітей шкільного віку, що проживають на території Броннівської сільської ради.

**Жовтень**

1. Зайнятість в позаурочний час учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.
2. Організація рейдів під час осінніх канікул.
3. Профілактична робота з учнями, які постійно запізнюються на уроки.

**Листопад**

1. Поведінка та успішність учнів ВШК, групи ризику, дітей які опинилися в СЖО.
2. Відвідування уроків з метою вивчення роботи з «важкими» учнями на уроці.
3. Рейди в сім'ї учнів, що стоять на обліку.
4. Заслуховування учнів - порушників дисципліни і порядку на засіданні Ради профілактики.

**Грудень**

1. Суспільна активність учнів із девіантною та делінквентною поведінкою.
2. Профілактична робота з дітьми, які схильні до пропусків навчальних занять.
3. Аналіз ведення щоденників - спостережень за учнями відповідних категорій.
4. Організація рейдів під час зимових канікул.

## 5. Результати проведення Тижня права.

### **Січень**

1. Статистичний звіт злочинів і правопорушень за 2020 рік.
2. Комплексна оцінка становища дітей, що знаходяться в СЖО. Підсумки рейдів під час зимових канікул.
3. Співбесіда з невстигаючими учнями за підсумками I семестру.
4. Коригування банку даних про дітей, які потребують особливого контролю.

### **Лютий**

1. Профілактична робота з порушниками режиму школи.
2. Інформація класних керівників про стан роботи щодо зміцнення дисципліни та профілактики правопорушень.
3. Наслідки проведення загальношкільного рейду «Урок». Шляхи впливу на учнів, які постійно запізнюються.
4. Аналіз правової обізнаності учнями 8-9 класів .

### **Березень**

1. Робота з батьками, які ухиляються від виконання батьківських обов'язків, де відсутній контроль за дитиною.
2. Аналіз роботи класних керівників з учнями та сім'ями, які потребують корекційного педагогічного впливу.
3. Відвідування уроків з метою вивчення роботи з «важкими» учнями на уроці.

### **Квітень**

1. Соціальна адаптація важковиховуваних підлітків у процесі трудової діяльності.
2. Роль сім'ї у формуванні інтересів дітей до вибору майбутньої професії.
3. Моніторинг професійної визначеності випускників 9 класу.
4. Заслухати класних керівників про стан роботи щодо зміцнення дисципліни та профілактики правопорушень.

### **Травень**

1. Організація відпочинку та оздоровлення в літній період учнів, які потребують особливого педагогічного контролю та дітей із сімей, які опинилися в складних життєвих ситуаціях.

2. Аналіз роботи Ради профілактики правопорушень за 2019-2020 навчальний рік.

**Червень, липень, серпень.**

1. Контроль зайнятості дітей СЖО, «групи ризику», ВШК.
2. Збір інформації про професійні визначення випускників 9-го класу