

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
муниципального образования
город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 7
имени Ефдокии Давыдовны Бершанской
(МАОУ СОШ № 7)
ОГРН 1032307160830 ИНН2312053379
Российская Федерация,
350912, г. Краснодар,
улица им. Ефдокии Бершанской, д. 372

от 06.03.23 № 147
на № _____

Справка-подтверждение

выдана социальному педагогу МАОУ СОШ № 7 Коломиец Ольге Николаевне в том, что по результатам мониторинга за последние 3 года наблюдаются следующие результаты в количестве обучающихся и семей, состоящих на всех видах профилактического учета.

	Кол-во учащихся состоящих на учете ВШУ	Кол-во семей состоящих на учете ВШУ	Кол-во учащихся состоящих на учете ОПДН	Кол-во семей состоящих на учете ОПДН	Кол-во учащихся состоящих на учете КДН и ЗП	Кол-во семей состоящих на учете КДН и ЗП	Кол-во учащихся выявленных по Закону №1539
2020-2021	5	2	1	1	1	0	4
2021-2022	9	1	3	1	2	3	3
2022-2023	2	2	1	2	0	3	2

Положительная динамика наблюдается по направлениям:

- снижение количества несовершеннолетних, состоящих на учете КДН и ЗП;
- снижение количества несовершеннолетних, состоящих на учете ОПДН;
- снижение количества несовершеннолетних, состоящих на учете ВШУ;
- снижение количества несовершеннолетних, выявленных по Закону №1539.

Директор школы



И.Г. Левицкая

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379, ОГРН
1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

ПРИКАЗ

16.11.2020 г.

№ 290

**О проведении мониторинга количества учащихся, состоящих на всех видах учета
в МБОУ ООШ №7 в 2020-2021 учебном году**

В целях организации эффективной работы по реализации Федерального закона от 24 июня 1999 года 3120-ФЗ «об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений, закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»,

приказываю:

1. Назначить Дематьеву Юлию Андреевну, и.о. заместителя директора по воспитательной работе, ответственной за проведение мониторинга количества учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.
2. Социальному педагогу, Коломиец Ольге Николаевне, ежемесячно сверять списки учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.
3. Контроль за исполнением приказа возложить на Дематьеву Юлию Андреевну, и.о. заместителя директора по воспитательной работе.

Директор школы МБОУ ООШ №7



И.Г.Левицкая

С приказом ознакомлены:

Дематьева Ю.А.
Коломиец О.Н.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ООШ №7

ИГ Левницкая
Ф.И.О.
полн.м.
« 07 » Октября 2020 г.



ПЛАН РАБОТЫ

СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА МБОУ ООШ №7

КОЛОМЙЕЦ ОЛЬГИ НИКОЛАЕВНЫ

НА 2020 -2021 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель образовательной деятельности МБОУ ООШ № 7 на 2020-2021 учебный год - самореализация и социализация личности школьника и педагога в условиях новой образовательной среды.

Цель работы социального педагога: Содействие в создании оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности ребенка и для ее самоактуализации.

Задачи:

1. Своевременное выявление возникающих проблем в сфере ближайшего окружения учащегося, своевременное их устранение.
2. Создание условий для социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Обеспечение духовно-нравственного развития, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование гражданской идентичности.
4. Формирование привитие навыков правовой культуры с целью профилактики правонарушений и безнадзорности.
5. Содействие формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.
6. Обеспечение социально-педагогических условий для развития личности учащихся, повышение педагогической компетентности участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги).

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА

№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
1. МОНИТОРИНГ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ УЧАЩИХСЯ				
1.1.	Изучение инфраструктуры микрорайона	сентябрь		социально-педагогический паспорт школы
1.2.	Выявление семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации через взаимодействие с представителями ТОСов, РЭПов, квартальных комитетов, садоводческих товариществ	сентябрь-июнь	уч-ся, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации	списки
1.3.	Социальный мониторинг учащихся	сентябрь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт
1.4.	Дифференциация учащихся и их семей: <ul style="list-style-type: none"> • неполные семьи; • один отец воспитывает детей; • матери-одиночки; • многодетные семьи; • малообеспеченные семьи; • семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей; • семьи, находящиеся в социально-опасном положении; • дети-инвалиды; • учащиеся, состоящие на учете в ОПДН; • учащиеся, состоящие на школьном профилактическом учете; • учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом наблюдении. 	сентябрь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт (списки)
1.5.	Обновление социального паспорта	январь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт

1.6.	Обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	находящихся в социально-опасном положении (СОП)	
1.7.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	состоящих на учете в ОПДН, имеющих учащихся	акт МБУ
1.8.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежеквартально	учащихся, состоящих на школьном профилактическом учете	акт МБУ
1.9.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	Учащихся, состоящих на учете в КДН	акт МБУ
1.10.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	Учащихся, состоящих на учете в ОПДН	акт МБУ
1.11.	Обследование материально-бытовых условий семей (по необходимости)	ежеквартально	учащиеся, состоящие на учете в ОПДН, ШПУ, из семей ТЖС	акт МБУ
1.12.	Обследование материально-бытовых условий семей (по запросу)	сентябрь-июнь	уч-ся 1-х -- 9-х классов	акт МБУ
1.13.	Социально-педагогическая диагностика учащихся, состоящих на учете в ОПДН, ШПУ и из семей ТЖС	октябрь апрель	учащиеся, состоящие на учете в ОПДН, ШПУ, из семей ТЖС	Личное дело
1.14.	Анализ полученных результатов			
1.15.	Подготовка к проведению анкетирования			
1.16.	Анкетирование учащихся в рамках деятельности по привитию здорового образа жизни	ноябрь март	учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом внимании	справка
1.17.	Анализ полученных результатов			

Социальный педагог МБОУ СОШ № 7



Коломнец О.Н.
Ф.И.О.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379,
ОГРН 1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 234

**О проведении мониторинга количества учащихся, состоящих на всех
видах учета в МБОУ ООШ №7 в 2021-2022 учебном году**

В целях организации эффективной работы по реализации Федерального закона от 24 июня 1999 года 3120-ФЗ «об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений, закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»,
приказываю:

1. Назначить Дематьеву Юлию Андреевну, и.о. заместителя директора по воспитательной работе, ответственной за проведение мониторинга количества учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.
2. Социальному педагогу, Коломиец Ольге Николаевне, ежемесячно сверять списки учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.
3. Контроль за исполнением данного приказа возложить на и.о. заместителя директора по воспитательной работе Дематьеву Ю.А.

Директор МБОУ ООШ № 7

И.Г. Левицкая

С приказом ознакомлены:

Дематьева Ю.А.
Коломиец О.Н.



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ООШ №7



И.Г. Левинская
Ф.И.О.
« 30 » августа 2021 г.

ПЛАН РАБОТЫ

СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА МБОУ ООШ №7

КОЛОМИЕЦ ОЛЫГИ НИКОЛАЕВНЫ

НА 2021 -2022 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель образовательной деятельности МБОУ ООШ № 7 на 2021-2022 учебный год - воспитание и социализация личности школьника в условиях меняющейся образовательной среды.

Цель работы социального педагога: Создание оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности ребенка и для ее самоактуализации.

Задачи:

1. Своевременное выявление возникающих проблем в сфере ближайшего окружения учащегося, своевременное их устранение.
2. Создание условий для социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Обеспечение духовно-нравственного развития, приобщение к общечеловеческим ценностям, формирование гражданской идентичности.
4. Формирование привитие навыков правовой культуры с целью профилактики правонарушений и безнадзорности.
5. Содействие формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.
6. Обеспечение социально-педагогических условий для развития личности учащихся, повышение педагогической компетентности участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги).

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА

№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
1. МОНИТОРИНГ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ УЧАЩИХСЯ				
1.1.	Изучение инфраструктуры микрорайона	сентябрь		социально-педагогический паспорт школы
1.2.	Выявление семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации через взаимодействие с представителями ТОСов, РЭПов, квартальных комитетов, садоводческих товариществ	сентябрь-июнь	уч-ся, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации	списки
1.3.	Социальный мониторинг учащихся	сентябрь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт
1.4.	Дифференциация учащихся и их семей: <ul style="list-style-type: none"> • неполные семьи; • один отец воспитывает детей; • матери-одиночки; • многодетные семьи; • малобеспеченные семьи; • семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей; • семьи, находящиеся в социально-опасном положении; • дети-инвалиды; • учащиеся, состоящие на учете в ОПДН; • учащиеся, состоящие на школьном профилактическом учете; • учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом наблюдении. 	сентябрь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт (списки)
1.5.	Обновление социального паспорта	январь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт

1.6.	Обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	находящихся в социально-опасном положении (СОП)	акт МБУ
1.7.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	состоящих на учете в ОПДН, имеющих учащихся	акт МБУ
1.8.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежеквартально	учащихся, состоящих на школьном профилактическом учете	акт МБУ
1.9.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	Учащихся, состоящих на учете в КДН	акт МБУ
1.10.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	Учащихся, состоящих на учете в ОПДН	акт МБУ
1.11.	Обследование материально-бытовых условий семей (по необходимости)	ежеквартально	учащиеся, состоящие на учете в ОПДН из семей ТЖС	акт МБУ
1.12.	Обследование материально-бытовых условий семей (по запросу)	сентябрь-июнь	уч-ся 1-х – 9-х классов	акт МБУ
1.13.	Социально-педагогическая диагностика учащихся, состоящих на учете в КДН, ОПДН, ПШТУ и из семей ТЖС	октябрь апрель	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ПШТУ, из семей ТЖС	Личное дело
1.14.	Подготовка к проведению анкетирования	ноябрь	учащиеся,	справка
1.15.	Анкетирование учащихся в рамках деятельности по привитию здорового образа жизни	март	нуждающиеся в особом педагогическом внимании	
1.16.	Анализ полученных результатов			

Социальный педагог МБОУ СОШ № 7



Коломиец О.Н.
Ф.И.О.

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г. Краснодар, ул. им. Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379,
ОГРН 1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

ПРИКАЗ

18.10.2022

№ 289

**О проведении мониторинга количества учащихся, состоящих на всех ви-
дах учета в МАОУ СОШ №7 в 2022-2023 учебном году**

В целях организации эффективной работы по реализации Федерального закона от 24 июня 1999 года 3120-ФЗ «об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений, закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»,
приказываю:

1. Назначить Дематьеву Юлию Андреевну, заместителя директора, ответственной за проведение мониторинга количества учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.
2. Социальному педагогу, Коломиец Ольге Николаевне, ежемесячно сверять списки учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.
3. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на заместителя директора Дематьеву Ю.А.

Директор школы

И.Г. Левицкая



С приказом ознакомлены:
Коломиец О.Н.
Дематьева Ю.А.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ №7



И.Г. Левницкая

Ф.И.О.

2022 г.

ПЛАН РАБОТЫ

СОЦИАЛЬНОГО ПЕДАГОГА МАОУ СОШ №7

КОЛОМИЕЦ ОЛЫГИ НИКОЛАЕВНЫ

НА 2022 -2023 УЧЕБНЫЙ ГОД

Цель образовательной деятельности МАОУ СОШ № 7 на 2022-2023 учебный год - воспитание и социализация личности школьника в условиях меняющейся образовательной среды.

Цель работы социального педагога: Содействие в создании оптимальных условий для всестороннего и гармоничного развития личности ребенка и для ее самоактуализации.

Задачи:

1. Своевременное выявление возникающих проблем в сфере ближайшего окружения учащегося, своевременное их устранение.
2. Создание условий для социализации детей с ограниченными возможностями здоровья.
3. Обеспечение духовно-нравственного развития, приобретение к общечеловеческим ценностям, формирование гражданской идентичности.
4. Формирование привитие навыков правовой культуры с целью профилактики правонарушений и безнадзорности.
5. Содействие формированию культуры здорового и безопасного образа жизни.
6. Обеспечение социально-педагогических условий для развития личности учащихся, повышение педагогической компетентности участников образовательного процесса (учащиеся, родители, педагоги).

СОЦИАЛЬНО-ПЕДАГОГИЧЕСКАЯ ДИАГНОСТИКА

№ п/п	Название работы	Срок проведения	Категория	Форма отчета
1. МОНИТОРИНГ СОЦИАЛЬНОЙ СФЕРЫ УЧАЩИХСЯ				
1.1.	Изучение инфраструктуры микрорайона	сентябрь		социально-педагогический паспорт школы
1.2.	Выявление семей, находящихся в тяжелой жизненной ситуации через взаимодействие с представителями ТОСов, РЭПов, квартальных комитетов, садоводческих товариществ	сентябрь-июнь	уч-ся, находящиеся в тяжелой жизненной ситуации	списки
1.3.	Социальный мониторинг учащихся	сентябрь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт
1.4.	Дифференциация учащихся и их семей: <ul style="list-style-type: none"> • неполные семьи; • один отец воспитывает детей; • матери-одиночки; • многодетные семьи; • малообеспеченные семьи; • семьи, воспитывающие детей, оставшихся без попечения родителей; • семьи, находящиеся в социально-опасном положении; • Дети-инвалиды; • учащиеся, состоящие на учете в ОПДН; • учащиеся, состоящие на школьном профилактическом учете; • учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом наблюдении. 	сентябрь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт (списки)
1.5.	Обновление социального паспорта	январь	уч-ся 1-х – 9-х классов	социальный паспорт
1.6.	Обследование материально-бытовых условий	ежемесячно	находящиеся в социально-	

	семей		Опасном положении (СОП)	
1.7.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	состоящих на учете в ОПДН, имеющих	акт МБУ
1.8.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежеквартально	учащихся, состоящих на школьном	акт МБУ
1.9.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	профилактическом учете	акт МБУ
1.10.	Плановое обследование материально-бытовых условий семей	ежемесячно	Учащихся, состоящих на учете в КДН	акт МБУ
1.11.	Обследование материально-бытовых условий семей (по необходимости)	ежеквартально	Учащихся, состоящих на учете в ОПДН	акт МБУ
1.12.	Обследование материально-бытовых условий семей (по запросу)	сентябрь-ноябрь	уч-ся 1-х - 9-х классов	акт МБУ
1.13.	Социально-педагогическая диагностика учащихся, состоящих на учете в КДН, ОПДН, ШТУ и из семей ТЖС	октябрь апрель	учащиеся, состоящие на учете в КДН, ОПДН, ВШУ, из семей ТЖС	Личное дело
1.14.	Подготовка к проведению анкетирования	ноябрь	учащиеся, нуждающиеся в особом педагогическом	справка
1.15.	Анкетирование учащихся в рамках деятельности по привитию здорового образа жизни	март	внимания	
1.16.	Анализ полученных результатов			

Социальный педагог МАОУ СОШ № 7



Коломпец О.Н.
Ф.И.О.

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
муниципального образования
город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 7
имени Елдокии Давыдовны Бершанской
(МАОУ СОШ № 7)
ОГРН 1032307160830 ИНН2312053379
Российская Федерация,
350912, г. Краснодар,
улица им. Елдокии Бершанской, д. 372

от 06.03.2023 № 151
на № _____

Справка-подтверждение

дана социальному педагогу МАОУ СОШ № 7 Коломиец Ольге Николаевне в том, что для учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета организована внеурочная занятость в системе дополнительного образования за период 2020-2023 уч. год.

№	Секции кружки	2020- 2021	2021- 2022	2022-2023
1	Туризм	2	2	4
2	Теннис	5	4	5
3	ЮИД	2	2	1

Директор школы



И.Г. Левицкая

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

КРАСНОДАРСКИЙ КРАЙ
АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОД КРАСНОДАР
муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
муниципального образования
город Краснодар
средняя общеобразовательная школа № 7
имени Ефдокии Давыдовны Бершанской
(МАОУ СОШ № 7)
ОГРН 1032307160830 ИНН2312053379
Российская Федерация,
350912, г. Краснодар,
улица им. Ефдокии Бершанской, д. 372

от 06.03.2023 № 152
на № _____

Справка-подтверждение

дана социальному педагогу МАОУ СОШ № 7 Коломиец Ольге Николаевне в том, что для несовершеннолетних организовано трудоустройство в летнее время за период 2020-2023 уч. год.

№	2020-2021 Всего Рабочих мест	Из них количество детей, требующих особого педагогичес кого внимания	2021-2022	Из них количество детей, требующих особого педагогичес кого внимания	2022-2023	Из них количество детей, требующих особого педагогичес кого внимания
1	15	5	16	6	16	5

Директор школы



И.Г. Левицкая



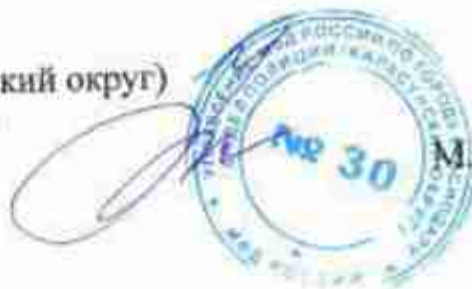
МВД РОССИИ
Главное Управление
Министерства внутренних дел
Российской Федерации
по Краснодарскому краю
отдел полиции (Карасунский
округ) Управления МВД России по
г. Краснодару
350061 г. Краснодар,
ул. Ставропольская, 205
15.02.2023 г. № 205
на № _____ от _____ 2023 г.

СПРАВКА

Дана **Коломиец Ольге Николаевне**, социальному педагогу МАОУ СОШ № 7 города Краснодара, в том, что она взаимодействует с ОПДН отдела полиции (Карасунский округ) УМВД России по г. Краснодару около 3-х лет по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимает участие в посещениях семей и несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, по месту жительства, в рейдовых мероприятиях по реализации норм КЗ №1539-2008г., участвует в проведении неотложных процессуальных действий.

Справка дана по месту требования.

Начальник ОПДН ОП(Карасунский округ)
УМВД России по г. Краснодару
Майор полиции



М.А. Чикурдис



КОМИССИЯ ПО ДЕЛАМ
НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И ЗАЩИТЕ
ИХ ПРАВ ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ
КАРАСУНСКОГО ВНУТРИГОРОДСКОГО
ОКРУГА ГОРОДА КРАСНОДАРА

Семеновна ул., д. 244, г. Краснодар, 350058
тел./факс (861) 234-03-64,
e-mail: spsln_k@krd.ru

По месту требования

04.02.2023 № 202

На № _____ от _____

СПРАВКА

Дана Коломнец Ольге Николаевне, социальному педагогу МАОУ СОШ№7 города Краснодара, в том, что она взаимодействует с Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Карасунского округа города Краснодара по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, принимает активное участие в окружных мероприятиях профилактической направленности.

Заместитель председателя комиссии по делам
несовершеннолетних и защите их прав
при администрации Карасунского
внутригородского округа города Краснодара



И.В. Митина

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ЗДРАВООХРАНЕНИЯ

По месту требования

**НАРКОЛОГИЧЕСКИЙ
ДИСПАНСЕР**

МИНИСТЕРСТВА ЗДРАВООХРАНЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Тюльева ул., д.16, г. Краснодар, 350080
тел: (861) 236-95-85, 260-59-98
факс: (861) 236-95-85, 236-84-34
e-mail: narkokrai@narko23.ru
ИНН 2312052583

от 15.05.2013 № 197
на № _____ от _____

СПРАВКА

Дана Коломиец Ольге Николаевне, социальному педагогу МАОУ СОШ № 7 города Краснодара, в том, что она взаимодействует с диспансерно-поликлиническим отделением № 2 ГБУЗ «Наркологический диспансер» МЗ КК по вопросам профилактики аддиктивного поведения несовершеннолетних, употребления никотина, алкоголя и психоактивных веществ, принимает активное участие в мероприятиях профилактической направленности.

И.о. заведующего ДПО № 2
ГБУЗ НД МЗ КК



М.А. Байрамов

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379, ОГРН 1032307160830
тел./факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

ПРИКАЗ

от «1» сентября 2021 г.

№ 315

**О продолжении деятельности Штаба воспитательной работы
в 2021-2022 учебном году**

В связи с наступлением нового 2021-2022 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Продолжить деятельность штаба воспитательной работы (далее ШВР) в 2021-2022 учебном году.
2. Утвердить:
 - 2.1. состав ШВР на 2021-2022 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. план - график заседаний ШВР на 2021-2022 учебный год (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на исполняющую обязанности заместителя директора по воспитательной работе Дематьеву Ю.А.

Директор МБОУ ООШ №7
С приказом ознакомлены:

1. Дематьева Ю.А.
2. Коломиец О.Н.
3. Нискульникова В.П.
4. Коблева В.А.
5. Дьяченко Н.И.
6. Лифиренко Л.Н.
7. Крыжановская Т.И.
8. Шевляк И.А.
9. Ахметгареева М.М.



И.Г. Левицкая

**Состав штаба воспитательной работы МБОУ ООШ №7
на 2021-2022 учебный год**

10. Дематьева Ю.А. - исполняющая обязанности заместителя директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
11. Коломиец О.Н. - социальный педагог.
12. Никульникова В.П. - педагог-психолог.
13. Кобзева В.А. - учитель начальных классов
14. Дьяченко Н.И. - учитель физкультуры, руководитель школьного спортивного клуба «Олимп».
15. Лифиренко Л.Н. - школьный библиотекарь.
16. Крыжановская Т.Н. - руководитель ШМО классных руководителей.
17. Ковалева Е.Н. - представитель родительского комитета.
18. Шевляк И.А. - учитель русского языка.
19. Пономарев С.А. - наставник ХКО им. Атамана Величко куратор классов казачьей направленности.
20. Архимандрит Трифон - настоятель Храма всех, духовник ХКО им. Атаана В Величко.
21. Зима В.Г. – инспектор ОПДН (по согласованию)
22. Ахметгареева М.М. – педагог организатор
23. Листопад Л.А. – школьная медсестра

**Положение
о штате воспитательной работы
МБОУ ООШ № 7 г. Краснодара**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба библиотекарь, педагог-организатор (старший вожатый), медработник (по согласованию), инспектор ПДН (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию)

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР действует на основании Положения о Совете профилактики МАОУ ООШ № имени Е.Д. Бершанской

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами района, детскими и молодежными организациями.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе;
- организация, контроль, анализ результативности работы ШВР;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, отделом по делам молодежи, центром занятости населения);
- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учета различного вида;
- взаимодействие с центром занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально-опасном положении;
- организация работы органов ученического самоуправления.

3.2. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- организация работы школьного Совета профилактики;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально-опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации;
- ведение личных дел.

3.3. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного

социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации.

3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.5. Руководитель спортивного клуба «Олимп», в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спорта максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.6. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений.

3.7. Педагог-организатор, в его круг обязанностей входит:

- вовлечение обучающихся в работу детских организаций;
- формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.

3.8. Медработник (по согласованию), в его круг обязанностей входит:

- контроль за условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- участие в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.9. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию), в его круг обязанностей входит:

- организация правового просвещения участников образовательного процесса;
- индивидуальная работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
- участие в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

- 4.1. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.
- 4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетними (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумах и в работу других рабочих групп.
- 5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
- 5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

- 6.1. Создание целостной системы воспитания образовательной организации.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.7. Участие в работе штаба воспитательной работы района (сельского поселения).

6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на сайте образовательной организации, выпуск школьной газеты.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

**План заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ ООШ № 7 им. Е.Д. Бершанской
на 2021 – 2022 учебный год**

Содержание	Срок проведения	Ответственные
<p>1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2021-2022 уч. году</p> <p>2. Алгоритм взаимодействия членов ШВР администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач</p> <p>3. Подготовка к анонимному социально-психологическому тестированию школьников</p> <p>4. Реализация закона № 1539 в летний период 2021 г.</p> <p>5. Утверждение плана работы ШВР на год.</p> <p>6. Анализ социального паспорта школы.</p> <p>7. О реализации плана по профилактике суицидального поведения и формирования жизнестойкости.</p>	Сентябрь	Дематьева Ю.А. Члены штаба ВР Коломнец О.Н.
<p>1. Анализ занятости учащихся в системе ДО и во внеурочной деятельности.</p> <p>2. План работы ШВР на осенних каникулах</p> <p>3. Родительские собрания по теме «Защитим детей вместе»</p> <p>4. Деятельность психолого-педагогической службы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних</p>	Октябрь	Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломнец О.Н. Никкульникова В.П. Члены ШВР
<p>1. План мероприятий профилактической направленности в месячник профилактики вредных привычек.</p> <p>2. Профилактика саморазрушающего поведения среди детей и подростков (Профилактика суицидов)</p> <p>3. Организация и проведение праздника, посвященного Дню Матери.</p> <p>4. Организация рейдовых мероприятий по соблюдению школьниками требований к единой школьной форме.</p> <p>5. Анализ анонимного социально – психологического тестирования среди 7 – 9</p>	Ноябрь	Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломнец О.Н. Никкульникова В.П. Члены ШВР Дематьева Ю.А.

<p>классов</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Промежуточный анализ состояния профилактической работы с учащимися и семьями, состоящими на учёте (формы работы.) 2. Подведение итогов взаимодействия профилактических служб за 1-е полугодие. 3. О подготовке и проведении новогодних мероприятий. 4. О планировании мероприятий в период зимних каникул. 5. Безопасность учащихся во время каникул (проведение инструктажей) 6. Реализация КЗ № 1539 «О мерах по профилактике» 	Декабрь	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н.</p> <p>Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка плана работы на второе полугодие. 2. Об итогах мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года. 3. Подготовка к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 4. О работе с детьми требующего особого внимания (опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями). 5. Анализ проведения уроков мужества. 	Январь	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители</p> <p>Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы в школе. 2. Взаимодействие педагогического коллектива с родителями. Анализ проведения родительских собраний. 3. Организация работы волонтерского отряда, работа с ветеранами. 	Февраль	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. О трудоустройстве учащихся МБОУ ООШ № 7 2. О планировании мероприятий на весенних каникулах. Занятость учащихся, проведение инструктажей. 3. Работа ШВР по профилактике наркомании, алкоголизма и употребления психотропных веществ среди учащихся 4. О просмотре видеороликов на антитеррористическую направленность. 	Март	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к летней кампании 2020 года.. 	Апрель	<p>Дематьева Ю.А. Классные</p>

<p>2. Подготовка праздничных мероприятий, посвященных 75 – летию со Дня Победы в ВОВ.</p> <p>3. Об организации работы по направлению «Безопасность в сети Интернет несовершеннолетних».</p> <p>4. Общешкольная акция «Школа – территория свободная от табака».</p> <p>5. О работе «Службы медиации»</p>		<p>руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<p>1. Подведение итогов деятельности школьных профилактических служб за 2019- 2020 уч. год</p> <p>2. Об организации работы летнего лагеря с дневным пребыванием (согласно квоте).</p> <p>3. Организация социально-педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на учётах, в летний период</p> <p>4. Работа ШВР в летний период</p> <p>5. Обсуждение проблем организации летнего отдыха учащихся и пути их преодоления.</p>	<p>Май</p>	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<p>1. Результаты проведения форм летней занятости детей.</p> <p>2. Результаты профилактической работы за июнь</p> <p>3. Проведение праздников: вручение аттестатов выпускникам 9-х классов.</p>	<p>Июнь</p>	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<p>1. Результаты работы по организации летнего отдыха и занятости учащихся в июле.</p> <p>2. Соблюдение Закона №1539</p> <p>3. О работе вечерней и дневных площадок.</p>	<p>Июль</p>	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>
<p>1. Организационное заседание - анализ работы ШВР за 2021-2022 уч. г.</p> <p>2. Обсуждение плана работы ШВР на 2022-2023 уч. год</p>	<p>Август</p>	<p>Дематьева Ю.А. Классные руководители Коломиец О.Н. Никульникова В.П. Члены ШВР</p>

И.о. заместителя директора
по воспитательной работе

Ю.А. Дематьева

Протокол № 3

от 25 ноября 2002 г.

Присутствовало: 10 человек

Отсутствовало: -

Товарка зад.

1. План мероприятий по направлению в лесоводческую технику бригадных бригад.
2. Программа самоорганизующего населения среди ветвей на территории (проблематика бригад)
3. Организация и проведение праздника, посвященного Дню Матери.
4. Организация мероприятий по формированию экологической культуры в детской школьной группе.
5. Анализ экологического воспитания - или экологическое тестирование среди 7-9 кл.

По поручению Комитета с/услугами Демиски Ю.А. в рамках мероприятий по формированию экологической культуры в рамках лесоводческой техники бригадных бригад, в ноябре проходит месячник бригадных бригад. План мероприятий составлен и направлен на проведение мероприятий по формированию экологической культуры в детской школьной группе. В рамках месячника проводится экологическое воспитание, план мероприятий составлен и направлен на проведение мероприятий по формированию экологической культуры в детской школьной группе. В рамках месячника проводится экологическое воспитание, план мероприятий составлен и направлен на проведение мероприятий по формированию экологической культуры в детской школьной группе.



1. Провести мероприятия по направлению в лесоводческую технику бригадных бригад, в рамках месячника бригадных бригад.

2. Провести мероприятия по формированию экологической культуры в детской школьной группе.

ДИРЕКТОР МБОУ СОШ №7
ЛЕВИЦКАЯ И.П.

о трудовую группу зачисляются производ-
 ственные работники, не имеющие специального
 образования, но имеющие опыт работы в
 данной профессии. В соответствии с
 требованиями законодательства и
 условиями производства в рамках общей
 системы оплаты труда обеспечивается
 повышение квалификации работников
 и повышение их квалификации в процессе
 работы. Работники, имеющие
 специальное образование, но не имеющие
 опыта работы в данной профессии,
 могут быть приняты на работу в
 качестве работников, не имеющих
 специального образования, но имеющих
 опыт работы в данной профессии.
 Работники, имеющие специальное
 образование, но не имеющие опыта
 работы в данной профессии, могут
 быть приняты на работу в качестве
 работников, не имеющих специального
 образования, но имеющих опыт работы
 в данной профессии.

Ботва
 ТИХ
 ИТАХ
 2022
 ИСОН
 ИСОН
 ТИХ

- Решением 1. Продолжить работу по
 привлечению самозанятых граждан
 к работе. Среди них:
1. Привлечение самозанятых граждан к работе
 2. Привлечение самозанятых граждан к работе
 3. Привлечение самозанятых граждан к работе

суда

По предмету вопросу сущности и о.
 для по ВР. Решением 10.1. 2022 года
 о проведенных мероприятиях по
 привлечению самозанятых граждан к
 работе. Для этого необходимо
 привлечь к работе самозанятых
 граждан. В соответствии с
 требованиями законодательства
 и условиями производства в рамках
 общей системы оплаты труда
 обеспечивается повышение
 квалификации работников и
 повышение их квалификации в
 процессе работы. Работники,
 имеющие специальное образование,
 но не имеющие опыта работы в
 данной профессии, могут быть
 приняты на работу в качестве
 работников, не имеющих
 специального образования, но
 имеющих опыт работы в данной
 профессии.



Решение: 1. Принять участие в ежегодном
интерпретационных мероприятиях
было матери
2. По итогам окончания года,
по оцен матери предоставить
данные от каждого класса.

По второму вопросу заслушаны чл.о.
зам директора по ВР, которая, которая
была информирована о проведенных ре-
зультатах мероприятий по созданию ин-
формации. Показаны материалы группы.
Класс. Выработка условия что ситуация
действительно сложна, т.к. Не хватает ин-
формации о школьной группе, престан
привлекать к ней детей, продолжать
привлекать к школе в группах, если
на протяжении года были новые
классовые руководители, которые не были
замечены. Дети не были информ.
Матери по решению, руководителю не дели
мит информацией по французам. В шко
информацию предоставить информацию
такая, руководителю работнику информации
руководителю на классных собраниях,
связанными при директоре.

- Решение: 1) Классами руководителем
4-5 классов проводить работу
в классах по созданию ин-
формации школьной группы
по чл. масса
2) Классами руководителем
взять на личный контроль
информацию школьной группы
3) Проверять в феврале и
прием классных руководителей
кратковременной информацией
информацией.
4) На регулярном уровне
обсуждать в родительском комитете
информацию школьной
группы.

По третьему вопросу заслушаны
директору по ВР и чл.о. зам. директора по ВР
которая сообщила, что информация
на-информационное мероприятие, но ре-
зультаты еще не приняты. Которые выданы
информация, чтобы этот вопрос с ин-
формацией и выданы по в школе (ВР)
по чл.о. матери и чл.о. матери информации
информации.



Решение: 1. Принять участие в
мероприятиях.

Я. симметрично вытиски на
защитном шифре для быстрого
различения в массы

Прислуживаем Вася Филиппов 10.0.
Секретарь: К Васильев С.Н.



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

Протокол № 7
заседания штаба воспитательной работы МАОУ ООШ № 7

от 16.03.2022 г.

Присутствовали: директор И.Г. Левицкая, исполняющая обязанности заместителя директора по ВР Ю.А. Дематьева, социальный педагог О.Н. Коломиец, педагог-организатор, координатор школьного ученического самоуправления М.М. Ахметгареева, педагог-психолог В.П. Нкульникова, руководитель школьного спортивного клуба «Олимп» Н.И. Дьяченко, председатель МО начальных классов Т.Н. Крыжановская, библиотекарь Л.Н. Лифиренко, инспектор ОпДН (по согласованию), учитель начальных классов Кобзева В.А.

Повестка дня:

1. Выполнение предыдущих решений заседания ШВР
2. О трудоустройстве учащихся МАОУ ООШ №7
3. О планировании мероприятий на весенние каникулы. Занятость учащихся, проведение инструктажей по ТБ во время каникул.
4. Работа ШВР по профилактики наркомании, алкоголизма и употребления психотропных веществ среди учащихся.
5. О просмотре видеороликов антинаркотической направленности.
6. О принятии мер профилактики распространения коронавирусной инфекции.

По первому вопросу слушали Ю.А. Дематьеву - она рассказала о выполнении предыдущего решения заседания ШВР Все решения выполняются. Были подведены итоги проведения месячника оборонно-массового и военно-патриотической работы в школе. Активно взаимодействовал педагогический коллектив с родителями. Был проведён анализ проведения родительских собраний». На высоком уровне была проведена организация работы волонтерского отряда, работа с ветеранами.

По второму вопросу слушали Коломиец О.Н., ответственную за трудоустройство несовершеннолетних. Ольга Николаевна пояснила, что изменились категории детей, пользующихся льготами при трудоустройстве несовершеннолетних. Это категория малоимущих, состоящих на учёте в органах системы профилактики, многодетных и др., которые подтверждаются документально. В процентном соотношении не менее 60% категорийных детей.



Для трудоустройства устанавливаются определённые сроки, дети в обязательном порядке проходят медосмотр.

СПИСОК
трудоустраиваемых учащихся МАОУ ООШ №7
в апреле 2022 г.

12.04.22-25.04.22

№	Ф.И.О.	Дата рождения	Контактный телефон	Класс	Категория	При
1.	Колотовкина Мария Андреевна	21.09.2006	+79282682057	9 «К»	Многодетная семья	
2.	Рева Сергей Александрович	09.04.2006	+79184752810	9 «А»	ВШУ	
3.	Федоров Максим Андреевич	09.01.2006	+79615200997	9 «А»	Нет	
4.	Щербакова Виктория Леонидовна	14.12.2005	+79180148307	9 «К»	Многодетная семья	

Кроме того, для всех детей проводится обязательный инструктаж на рабочем месте по ТБ, обеспечиваются безопасные условия труда несовершеннолетних.

Решили:

1. Социально-педагогической службе организовать содействие в трудоустройстве несовершеннолетних в срок до 04.04.2022г.
2. Коломиец О.Н. ответственной за трудоустройство обеспечить ведение личных дел несовершеннолетних. Проведение инструктажей по ТБ, срок-весь период.
3. Деряга М.А.- заведующей хозяйством, обеспечить безопасные условия труда несовершеннолетних, обеспечение их СИЗами и др. инвентарём, необходимым для трудовой деятельности.

По третьему вопросу слушали Дематьеву Ю.А. зам. директора по ВР с планированием работы школы в период весенних каникул 2021-2022 учебного года. Она ознакомила всех присутствующих с планом мероприятий в период весенних каникул, которые планируются в школе. Юлия Андреевна отметила, что особое внимание необходимо уделить детям, состоящим на различных видах учёта. Классным руководителям ежедневно в телефонном режиме узнавать о занятости категорийных несовершеннолетних, состоящих на всех видах учёта. Перед началом каникул необходимо произвести инструктажи по всем видам безопасности с несовершеннолетними, включая и личную безопасность ребёнка.

Решили:

1. Утвердить планирование работы школы на весенних каникулах



2. Провести инструктажи по ТБ, включая и личную безопасность несовершеннолетних. Ответственные классные руководители 1-9 классов. Срок до 25.03.2022.
3. Классным руководителям 1-9 классов ежедневно совершать обзвон учащихся, состоящих на всех видах учёта, с целью контроля за несовершеннолетними в период весенних каникул.

педагога-психолога Никульникову В.П., которая курирует данное направление. Виктория Петровна сообщила, что одна их работ ШВР направлена на профилактику наркомании, алкоголизма и употребление психотропных веществ среди несовершеннолетних учащихся. Виктория Петровна рассказала, что в школе ежемесячно проводятся мероприятия членам ШВР, пропагандирующие ЗОЖ. Также с учащимися работает специалист из наркодиспансера Бабенко Оксана Владимировна. Для учащихся проходят акции «Сообща, где торгуют смертью», которая в данный момент проходит в школе. Силами педагогов проводятся классные часы, познавательные мероприятия, круглые столы, дискуссии, а также активно работает школьный спортивный клуб «Олимп». Особая разъяснительная работа проводится с родительской общественностью по профилактике смесей, сносов и т.д. Эти родители точно прорабатываются, если их ребёнок был замечен в курении. Таким родителям доведена информационная база за неисполнение ими родительских обязанностей, рекомендовано обращаться в наркодиспансер, за консультацией к психологу. Дети рассматриваются на советах профилактики.

Решили:

1. Никульниковой В.П. продолжить проведение акции «Сообща, где торгуют смертью»
2. Члена ШВР продолжить работу по пропаганде ЗОЖ среди несовершеннолетних, сроком постоянно.
3. Членам ШВР продолжить работу с родителями по профилактике курения сносов, жидких табачных смесей, сроком-постоянно.

По пятому вопросу слушали социального педагога Коломиец О.Н. с предложением провести просмотр видеороликов на антинаркотическую направленность в период проведения акции «Сообща, где торгуют смертью», для учащихся 5-9 классов. Для детей подготовлены видеоролики, размещённые на сайте МОН и МПКК.

Решили:

1. Провести просмотр детьми видеороликов антинаркотической направленности для учащихся 5-9 классов в срок до 18.03.2022г.



По шестому вопросу слушали руководителя ШВР Дематьеву Юлию Андреевну, которая сообщила о принятии мер в связи с продолжением пандемии. Поэтому в период весенних каникул необходимо соблюдать все рекомендуемые меры для профилактики распространения коронавирусной инфекции. В школе необходимо произвести:

- генеральные санитарные уборки в школе и в кабинетах
- не допускать детей и сотрудников с признаками инфекционных заболеваний.
- провести качественную разъяснительную работу с родительской общественностью о профилактике коронавирусной инфекции.

Решили:

1. Всем без исключения принимать исчерпывающие меры по профилактике коронавирусной инфекции.
2. Классным руководителям 1-9 классов провести качественную разъяснительную работу с родителями и детьми.

Председатель:

Секретарь:



Ю.А. Дематьева

О.Н. Коломнец



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379, ОГРН
1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

П Р И К А З

от 01.09.2021 г.

№ 287

О деятельности Совета профилактики

В целях реализации задач школы на 2021 - 2022 учебный год, плана мероприятий МБОУ ООШ № 7 по реализации Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», систематического контроля успеваемости, посещаемости обучающихся, поддержания дисциплины в ученическом коллективе школьников, повышения эффективности работы с родителями, а также в целях проведения профилактической работы среди детей и подростков, пропаганды здорового и безопасного образа жизни, антинаркотического воспитания ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить постоянно действующий Совет профилактики безнадзорности и правонарушений в следующем составе:

председатель Совета профилактики – директор Левицкая И.Г.
заместитель председателя – Дематьева Ю.А., и.о. заместителя
директора по ВР

Члены Совета:

Еремкина А.С. – заместитель директора по УВР

Коломиец О.Н. - социальный педагог

Никольникова В.П. - педагог-психолог

Крыжановская Т.Н. - председатель МО классных руководителей учителей
начальной школы

Ковалева Е.Н. — председатель родительского комитета (по согласованию)
инспектор ОпДН (по согласованию)

2. Совету профилактики в своей деятельности руководствоваться
Положением о совете профилактики МБОУ ООШ № 7 (принято на
педагогическом совете 30.08.2020 Протокол №1)

3. Утвердить план работы Совета профилактики МБОУ ООШ №7 на
2021-2022 учебный год (приложение 1)

4. Председателю Совета профилактики Левицкой И.Г. довести до
членов Совета план работы, тематику и график проведения заседаний Совета;

5. К работе Совета профилактики привлекать классных руководителей
учителей предметников, представителей родительской общественности (по
согласованию), привлеченных специалистов (по согласованию).

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ №7

Левицкая И.Г.

Выписка

из решения Совета профилактики МАОУ ООШ №7

«21» марта 2022г.

Протокол №7

По 1 вопросу слушали:

Классного руководителя Ахметгарееву М.М. по поводу несовершеннолетнего Гимоян Гора, ученика 5 «Б» класса.

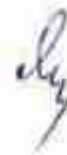
Гор систематически опаздывает и прогуливает уроки по неуважительным причинам. К урокам Гор домашнее задание готовит редко. Отвечает на уроках очень редко и слабо. По итогам 3 четверти 2021-2022 уч.г.г. Гор не аттестован по предмету «Кубановедение», т.к. по четвергам он в школу не приходит.

Родителей Гора неоднократно приглашали в школу для индивидуальных бесед, но Гор периодически продолжает пропускать занятия.

Решение: Родителям усилить контроль за посещаемостью учебных занятий сына, подготовкой домашних заданий. Рассмотреть вопрос о передаче представления для принятия меры общественного воздействия в отношении несовершеннолетнего и его законных представителей. Рассмотреть вопрос о постановке данного несовершеннолетнего на ВШУ, дать на исправление данной ситуации 4 недели.

Председатель:

Секретарь:



Левицкая И.Г.

Коломиец О.Н.

Выписка

из решения Совета профилактики МАОУ ООШ№7

«28» января 2022г.

Протокол №5

По 7 вопросу слушали:

классного руководителя Стафееву А.С. и учителя-предметника Метла Т.В. (учитель информатики и физики в 8 «А») по поводу несовершеннолетнего Петренко Андрея, учащегося 8 «А» класса.

Андрей систематически опаздывает и пропускает уроки по неуважительным причинам. К урокам несовершеннолетний домашнее задание готовит редко, часто отсутствуют учебные принадлежности.

У несовершеннолетнего по итогам I четверти оценка «неудовлетворительно» по физике, во 2 четверти по алгебре, геометрии, литературе, русскому языку и информатике.

Мать неоднократно приглашали в школу для индивидуальных бесед, но несовершеннолетний периодически продолжает пропускать занятия.

Решение: Матери усилить контроль за подготовкой домашних заданий, посещаемостью учебных занятий несовершеннолетнего, а также учебной деятельностью Андрея. Дать на исправление 4 недели. Рассмотреть вопрос о постановке на ВШУ, если не будет исправлена ситуация с несовершеннолетними.

Председатель:

Секретарь:



Дематьева Ю.А.

Коломиец О.Н.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379, ОГРН
1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

ПРИКАЗ

01.09.2021

№ 290

О СОЗДАНИИ ПСИХОЛОГО-
ПЕДАГОГИЧЕСКОГО КОНСИЛИУМА

В целях обеспечения эффективной работы с детьми, имеющими трудности в обучении и школьную дезадаптацию, а так же в соответствии с концепцией коррекционно-развивающего обучения и на основании Закона Российской Федерации «Об образовании в РФ» от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ, Приказа Министерства образования и науки РФ от 20.09.2013 г. № 1082 «Об утверждении положения о ПМПК», ФГОС НОО, Распоряжения «Об утверждении примерного положения о психолого-педагогическом консилиуме образовательной организации» от 09.09.2019 года № Р-93 и другими действующими законами в сфере образования.

ПРИКАЗЫВАЮ:

Создать психолого-психологический консилиум в составе:

Педагог-психолог : Никульникова В.П.

Социальный педагог: Коломиец О.Н.


Преподаватели : Крыжановская Т.Н. , Шевченко Н.П.

1. Назначить председателем консилиума: и.о. заместителя директора по В.Р. Дематьеву Ю.А.
2. Назначить заместителем председателя консилиума : руководителя МО классных руководителей Крыжановскую Т.Н.
3. Назначить секретарем консилиума : педагога-психолога Никульникову В.П.
4. Председателю психолого-педагогического консилиума вменить в обязанности организацию работы консилиума в соответствии с Положением о деятельности психолого-педагогического консилиума.
4. Утвердить положение о психолого-педагогическом консилиуме. (Приложение 1)
5. Утвердить план работы консилиума. (Приложение 2)
6. Контроль выполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ООШ № 7

И.Г. Левицкая


С приказом ознакомлены :

Дематьева Ю.А. 

Никульникова В.П. 

Крыжановская Т.Н. 

Шевченко Н.П. 

Коломиец О.Н. 



ПОЛОЖЕНИЕ О ПСИХОЛОГО-ПЕДАГОГИЧЕСКОМ КОНСИЛИУМЕ

1. Общие положения

1.1. Психолого-педагогический консилиум (далее - ППк) является одной из форм взаимодействия руководящих и педагогических работников организации, осуществляющей образовательную деятельность (далее - Организация), с целью создания оптимальных условий обучения, развития, социализации и адаптации обучающихся посредством психолого-педагогического сопровождения.

1.2. Задачами ППк являются:

1.2.1. Выявление трудностей в освоении образовательных программ, особенностей в развитии, социальной адаптации и поведении обучающихся для последующего принятия решений об организации психолого-педагогического сопровождения;

1.2.2. Разработка рекомендаций по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся;

1.2.3. Консультирование участников образовательных отношений по вопросам актуального психофизического состояния и возможностей обучающихся; содержания и оказания им психолого-педагогической помощи, создания специальных условий получения образования;

1.2.4. Контроль за выполнением рекомендаций ППк.

2. Организация деятельности ППк

2.1. ППк создается на базе Организации любого типа независимо от ее организационно-правовой формы приказом руководителя Организации. Для организации деятельности ППк в Организации оформляются:

– приказ руководителя Организации о создании ППк с утверждением состава ППк;

– положение о ППк, утвержденное руководителем Организации.

2.2. В ППк ведется документация согласно приложениям к Положению:

– приказ о создании психолого-педагогического консилиума (приложение 1);

– положение о ППк, утвержденное руководителем Организации;

– договор о сотрудничестве школьного ППк ОО г. Краснодара с родителями (законными представителями) обучающегося (воспитанника) образовательной организации (приложение 2);

– план коллегиальных заседаний ППк на учебный год (приложение 3);

- журнал учета заседаний ППк на учебный год (приложение 4);
- журнал регистрации коллегиальных заключений ППк (приложение 5);
 - журнал выдачи психолого-педагогических Представлений обучающихся для представления на ПМПк (приложение 6);
 - протоколы заседаний ППк (приложение 19);
 - списки обучающихся коррекционных классов;
 - список обучающихся с ОВЗ;
 - график коррекционных занятий обучающихся по АООП на учебный год (приложение 7);
 - карты развития ребенка, в которые вкладываются:
 - лист отслеживания динамики развития обучающегося с ОВЗ (приложение 8-12)
 - представления педагога-психолога на ППк (приложение 13);
 - представления педагога на ППк (приложение 14);
 - представления учителя-логопеда на ППк (приложение 15);
 - акт жилищно-бытовых условий, характеристика семьи (приложение 17);
 - коллегиальное заключение психолого-педагогического консилиума (приложение 18);
 - представление психолого-педагогического консилиума на обучающегося для представления на ПМПк (заверенное подписями: директора ОО, председателя ППк и печатью ОО) (приложение 16);
 - ксерокопия заключения ПМПк;
- заключение ПМПк (хранится в личном деле обучающегося).

2.3. Архив ППк хранится до окончания образовательных отношений с обучающимися в специально оборудованном месте, и выдается только членам ППк, о выдаче делается специальная запись.

2.4. Председатель и специалисты, участвующие в работе ППк, несут ответственность за конфиденциальность информации о детях, проходивших обследование.

2.5. Общее руководство деятельностью ППк возлагается на руководителя Организации.

2.6. Состав ППк: председатель ППк - заместитель руководителя Организации, заместитель председателя ППк (определенный из числа членов ППк при необходимости), педагог-психолог, учитель-логопед, учитель-дефектолог, социальный педагог, секретарь ППк (определенный из числа членов ППк).

2.7. Заседания ППк проводятся под руководством Председателя ППк или лица, исполняющего его обязанности.

2.8. Ход заседания фиксируется в протоколе (приложение 19). Протокол ППк оформляется не позднее пяти рабочих дней после проведения заседания и подписывается всеми участниками заседания ППк.

2.9. Коллегиальное решение ППк, содержащее обобщенную характеристику обучающегося и рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения, фиксируются в заключении (). Заключение подписывается всеми членами ППк в день проведения заседания и содержит коллегиальный вывод с соответствующими рекомендациями, которые являются основанием для реализации психолого-педагогического сопровождения обследованного обучающегося.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения родителей (законных представителей) в день проведения заседания.

В случае несогласия родителей (законных представителей) обучающегося с коллегиальным заключением ППк они выражают свое мнение в письменной форме в соответствующем разделе заключения ППк, а образовательный процесс осуществляется по ранее определенному образовательному маршруту в соответствии с соответствующим федеральным государственным образовательным стандартом.

Коллегиальное заключение ППк доводится до сведения педагогических работников, работающих с обследованным обучающимся, и специалистов, участвующих в его психолого-педагогическом сопровождении, не позднее трех рабочих дней после проведения заседания.

2.10. При направлении обучающегося на психолого-медико-педагогическую комиссию (далее-ПМПк) оформляется Представление ППк на обучающегося.

Представление ППк на обучающегося для предоставления на ПМПк выдается родителям (законным представителям) под личную подпись.

3. Режим деятельности ППк

3.1. Периодичность проведения заседаний ППк определяется запросом Организации на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся и отражается в графике проведения заседаний.

3.2. Заседания ППк подразделяются на плановые и внеплановые.

3.3. Плановые заседания ППк проводятся в соответствии с графиком проведения, но не реже одного раза в полугодие, для оценки динамики обучения и коррекции для внесения (при необходимости) изменений и дополнений в рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся.

3.4. Внеплановые заседания ППк проводятся при зачислении нового обучающегося, нуждающегося в психолого-педагогическом сопровождении; при отрицательной (положительной) динамике обучения и развития обучающегося; при возникновении новых обстоятельств, влияющих на обучение и развитие обучающегося в соответствии с запросами родителей (законных представителей) обучающегося, педагогических и руководящих работников Организации; с целью решения конфликтных ситуаций и других случаях.

3.5. При проведении ППк учитываются результаты освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степень социализации и адаптации обучающегося.

На основании полученных данных разрабатываются рекомендации для участников образовательных отношений по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося.

3.6. Деятельность специалистов ППк осуществляется бесплатно.

3.7. Специалисты, включенные в состав ППк, выполняют работу в рамках основного рабочего времени, составляя индивидуальный план работы в соответствии с планом заседаний ППк, а также запросами участников образовательных отношений на обследование и организацию комплексного сопровождения обучающихся.

Специалистам ППк за увеличение объема работ устанавливается доплата, размер которой определяется Организацией самостоятельно.

4. Проведение обследования

4.1. Процедура и продолжительность обследования ППк определяются исходя из задач обследования, а также возрастных, психофизических и иных индивидуальных особенностей обследуемого обучающегося.

4.2. Обследование обучающегося специалистами ППк осуществляется по инициативе родителей (законных представителей) или сотрудников Организации с письменного договора о сотрудничестве ППк ОО с родителями (законными представителями).

4.3. Секретарь ППк по согласованию с председателем ППк заблаговременно информирует членов ППк о предстоящем заседании ППк, организует подготовку и проведение заседания ППк.

4.4. На период подготовки к ППк и последующей реализации рекомендаций обучающемуся назначается ведущий специалист: учитель и/или классный руководитель, воспитатель или другой специалист. Ведущий специалист представляет обучающегося на ППк и выходит с инициативой повторных обсуждений на ППк (при необходимости).

4.5. По данным обследования каждым специалистом составляется заключение и разрабатываются рекомендации.

На заседании ППк обсуждаются результаты обследования ребенка каждым специалистом, составляется коллегиальное заключение ППк.

4.6. Родители (законные представители) имеют право принимать участие в обсуждении результатов освоения содержания образовательной программы, комплексного обследования специалистами ППк, степени социализации и адаптации обучающегося.

5. Содержание рекомендаций ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся

5.1. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося с ограниченными возможностями здоровья конкретизируют, дополняют рекомендации ПМПк и могут включать в том числе:

- разработку адаптированной основной общеобразовательной программы;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;
- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- предоставление услуг тьютора, ассистента (помощника), оказывающего обучающемуся техническую помощь, услуг по сурдопереводу, тифлопереводу, тифлосурдопереводу (индивидуально или на группу обучающихся), в том числе на период адаптации обучающегося в Организации (учебную четверть, полугодие, учебный год) на постоянной основе,

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.2. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося на основании медицинского заключения могут включать условия обучения, воспитания и развития, требующие организации обучения по индивидуальному учебному плану, учебному расписанию, медицинского сопровождения, в том числе:

- дополнительный выходной день;

- организация дополнительной двигательной нагрузки в течение учебного дня / снижение двигательной нагрузки;

- предоставление дополнительных перерывов для приема пищи, лекарств;

- снижение объема задаваемой на дом работы;

- предоставление услуг ассистента (помощника), оказывающего обучающимся необходимую техническую помощь;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.3. Рекомендации ППк по организации психолого-педагогического сопровождения обучающегося, испытывающего трудности в освоении основных общеобразовательных программ, развитии и социальной адаптации могут включать в том числе:

- проведение групповых и (или) индивидуальных коррекционно-развивающих и компенсирующих занятий с обучающимся;

- разработку индивидуального учебного плана обучающегося;

- адаптацию учебных и контрольно-измерительных материалов;

- профилактику асоциального (девиантного) поведения обучающегося;

- другие условия психолого-педагогического сопровождения в рамках компетенции Организации.

5.4. Рекомендации по организации психолого-педагогического сопровождения обучающихся реализуются на основании письменного согласия родителей (законных представителей)

ПЛАН
коллегиальных заседаний ППк
на 2021/2022 учебный год

Дата	Содержание
сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Коллегиальное обсуждение с целью определения содержания и объема специальной помощи.2. Уточнение списка детей, нуждающихся в обучении по АООП и ИУП.3. Определение комплекса коррекционно-развивающих мероприятий.4. Определение содержания программ индивидуального сопровождения.
декабрь	<ol style="list-style-type: none">1. Мониторинг развития ребенка, результативности оказания психолого-педагогической помощи, проводимой коррекционной работы.2. Изменение направления коррекционно-развивающей работы в изменившейся ситуации или в случае её неэффективности.
март	<ol style="list-style-type: none">1. Направление обучающихся на ПМПК с целью определения или изменения специальных образовательных условий.2. Организация лечебно-оздоровительных мероприятий по предупреждению физических, эмоциональных и интеллектуальных перегрузок.
май	<ol style="list-style-type: none">1. Планирование деятельности специалистов сопровождения по обеспечению специальных образовательных условий обучающимся с ОВЗ (в соответствии с заключениями ПМПК).2. Мониторинг развития ребенка, результативности оказания психолого-педагогической помощи, проводимой коррекционной работы.3. Направление обучающихся на ПМПК с целью определения или изменения специальных образовательных условий.

ПРОТОКОЛ № 1 ЗАСЕДАНИЙ ПМПк

Дата « 1 сентября 20 21 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Демидова Елена Валерьевна
Ф.И.О.

Соц. педагог Колосова Ольга Николаевна

Психолог Николаева Виктория Александровна

Логопед _____

Медработник Александрова Елена Александровна

Преподаватели Мельникова Наталья Александровна; Крайновская Татьяна Николаевна

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1) Рассмотрение документов с целью определения готовности и формы индивидуальной работы; 2) Рассмотрение отчетов детей, поступающих в обучение по АООТ и ИЧТ; 3) Рассмотрение документов Комиссии по развитию детей с ограниченными возможностями; 4) Рассмотрение существующих программ индивидуальной реабилитации

СЛУШАЛИ: Соц педагог Колосова О.Н.; психолог Николаева В.А.; Мельникова Н.А.; Крайновская Т.Н.

ВЫВОДЫ СПЕЦИАЛИСТОВ: Рассмотрены документы и формы индивидуальной работы. Рассмотрены отчеты детей, поступающих в обучение по АООТ и ИЧТ. Рассмотрены документы Комиссии по развитию детей с ограниченными возможностями. Рассмотрены существующие программы индивидуальной реабилитации.

РЕШЕНИЕ КОНСИЛИУМА: Утверждена форма отчетов детей, поступающих в обучение по АООТ и ИЧТ. Рассмотрены существующие программы индивидуальной реабилитации. Утверждены существующие программы индивидуальной реабилитации.

Председатель ПМПк Демидова Е.В.
Секретарь Николаева В.А.



ПРОТОКОЛ № 4 ЗАСЕДАНИЙ ПМПк

Дата « 15 » мая 20 22 г.

ПРИСУТСТВОВАЛИ:

Председатель Ромашова Н.И. Ф.И.О.

Соп. педагог Киселевичева Елена Владимировна

Психолог Киселевичева Виктория Александровна

Логопед _____

Медработник Киселевичева Елена Владимировна

Преподаватели Мельникова Наталья Александровна, Гриняшвиликая

Наталья Николаевна

ПОВЕСТКА ДНЯ: 1. Планирование деятельности специальной со-

вместительской комиссии по организации образовательного процесса

в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

2. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

3. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

4. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

5. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

6. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

7. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

8. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

9. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

10. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

11. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

12. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

13. Рассмотрение вопросов, связанных с организацией образовательного

процесса в образовательном учреждении (в соответствии с постановлением Р.Н.Р.)

Председатель ПМПк Ромашова Н.И.

Секретарь Киселевичева В.В.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
основная общеобразовательная школа № 7
имени Евдокии Давыдовны Бершанской

350912, г.Краснодар, ул.им.Евдокии Бершанской, 372, ИНН 2312053379, ОГРН
1032307160830 тел.\факс (861) 2276649, e-mail: school7@kubannet.ru

ПРИКАЗ

01.09.2021 г.

№ 291

О деятельности кабинета профилактической работы в МБОУ ООШ № 7

Во исполнение плана работы департамента образования администрации муниципального образования город Краснодар и образовательных организаций по профилактике наркомании, табакокурения и алкоголизма на 2021-2022 учебный год, в рамках реализации рабочей программы воспитания МБОУ ООШ № 7, с целью создания оптимальных условий для формирования здоровой гармоничной личности с активной жизненной позицией, проведения профилактической работы в школе среди несовершеннолетних

приказываю:

1. Назначить Дематьеву Ю.А., и.о. заместителя директора по ВР, координатором деятельности кабинета профилактической работы.
2. Назначить Коломиец О.Н. социального педагога, члена штаба воспитательной работы, ответственной за функционирование кабинета профилактической работы.
3. И.о. заместителя директора по ВР Дематьевой Ю.А.:
 - 3.1. Активизировать в 2021-2022 учебном году в МБОУ ООШ № 7 деятельность кабинета профилактической работы на базе кабинета 13;
 - 3.2. Руководствоваться в деятельности положением о работе кабинета. (Приложение 1)
 - 3.3. Составить и утвердить график работы кабинета профилактики. (Приложение 2)
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на и.о. заместителя директора по воспитательной работе Ю.А. Дематьеву

Директор МБОУ ООШ № 7



И.Г. Левицкая



Ознакомлены:

Дематьева Ю.А.

Коломиец О.Н.

Положение
О кабинете профилактики «Антинарко» МБОУ ООШ № 7 г.Краснодара
1.Общее положение

- 1.1.Настоящее положение определяет организацию деятельности кабинета профилактики наркомании , пропаганды здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи. Кабинет создан в рамках деятельности штаба воспитательной работы.
- 1.2.Кадровое обеспечение деятельности Кабинета осуществляется за счет выполнения должностных обязанностей педагогических работников МБОУ ООШ № 7, ориентированными на воспитательно-профилактическую работу.
- 1.3.Кабинет создан в МБОУ ООШ № 7 для организации и проведения **общей профилактики** (содействие самореализации обучающихся в урочной и внеурочной деятельности , предупреждение школьной и социальной дезадаптации , сохранение и укрепление здоровья всех участников воспитательно-образовательного процесса и **первичной социальной профилактики** (сопровождение детей и подростков , нуждающихся в психолого-педагогической поддержке с целью предупреждения у них саморазрушающего поведения)
- 1.4.Кабинет выполняет организационно-методические функции , координирует взаимодействие работников образовательного учреждения между собой, а также с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (социальной защиты населения , здравоохранения, по делам молодежи , внутренних дел , комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, общественных объединений , религиозных конфессий) по обеспечению совместных профилактических мероприятий ,
- 1.5. Кабинет открыт в МБОУ ООШ № 7 по приказу директора
- 1.6. Кабинет в своей деятельности руководствуется Конвенцией ООН «О правах ребенка», действующим законодательством Российской Федерации, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основах «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», «Концепцией профилактики злоупотребления психоактивными веществами в образовательной среде», Законом Краснодарского края от 25 октября 2005 № 937-КЗ «Об основных направлениях профилактики алкоголизма , наркомании и токсикомании на территории Краснодарского края», действующим краевым законодательством , муниципальными правовыми актами , документами муниципального органа управления образованием, Уставом образовательного учреждения

2.ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ КАБИНЕТА

- 2.1. Целями деятельности Кабинета профилактической работы является :
- 2.1.1.Планирование , организация и проведение общей профилактики (содействие самореализации обучающихся в урочной и внеурочной деятельности , предупреждение школьной и социальной дезадаптации, сохранение и укрепление здоровья всех участников воспитательно-образовательного процесса) и первичной социальной профилактики (сопровождение детей и подростков, нуждающихся в психолого-педагогической поддержке с целью предупреждения у них саморазрушающего поведения)

- 2.1.2. Организация межведомственного взаимодействия образовательного учреждения с органами системы профилактики наркомании, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 2.1.3. Оказание психолого-педагогической консультативной помощи всем участникам образовательного процесса по вопросам сохранения и укрепления здоровья.
- 2.1.4. Организация профилактических мероприятий в дни школьных каникул
- 2.2. Задачи деятельности кабинета :
- 2.2.1. Психолого-педагогический и социальный анализ ситуации, сложившейся в МБОУ ООШ № 7 , факторов, способствующих возникновению наркозависимости среди детей и подростков.
- 2.2.2. Просветительская работа среди участников образовательного процесса.
- 2.2.3. Методическое сопровождение педагогов при проведении профилактической работы с обучающимися , родителями (законными представителями)
- 2.2.4. Ведение информационно-образовательной антинаркотической работы.
- 2.2.5. Организация семинаров , «круглых столов», тренингов по вопросам общей профилактики и первичной социальной профилактики.
- 2.2.6. Применение в МБОУ ООШ № 7 педагогических , психологических и воспитательных технологий , обеспечивающих развитие потребностей здорового образа жизни.
- 2.2.7. Организация психолого-педагогического сопровождения обучающихся , состоящих на профилактическом учете , по вопросам профилактики употребления ПАВ, формированию здорового образа жизни.
- 2.2.8. Проведение тренингов , направленных на развитие у учащихся устойчивости к внешнему наркогенному давлению.
- 2.2.9. Формирование волонтерских групп из числа учащихся школы, пропагандирующих здоровый образ жизни.
- 2.2.10. Оказание консультативной помощи участникам образовательного процесса по вопросам первичной профилактики употребления ПАВ, формирования здорового образа жизни.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

3.1. В кабинете проводят профилактическую работу педагогические работники МБОУ ООШ № 7, ориентированные на воспитательно - профилактическую работу:

1.	Заместитель директора по ВР	Координатор деятельности Кабинета
2.	Социальный педагог	Ответственный за функционирование кабинета профилактической работы
3.	Члены штаба ВР: - педагог-психолог - уполномоченный по правам участников образовательного процесса - руководитель МО классных руководителей - библиотекарь - медицинский работник	

4.	Классный руководители 1-9 классов	
----	-----------------------------------	--

3.2. Педагогическим работникам МБОУ ООШ № 7 , активно проводившим профилактическую работу на базе кабинета «Антинарко», директором МБОУ ООШ № 7 может быть предусмотрено материальное поощрение

3.3. Кабинет работает в сотрудничестве с учреждениями системы профилактики (здравоохранения , социальной защиты населения комиссиями по делам несовершеннолетних и защите их прав , правоохранительными органами , органами по делам молодежи, центрами занятости населения)

3.4. Номенклатура дел Кабинета:

- положение о работе кабинета профилактической работы «Антинарко»
- план совместной деятельности МБОУ ООШ № 7 и ГБУЗ «Наркологический диспансер» МЗ КК по профилактике негативных явлений в детской и подростковой среде;
- программа МБОУ ООШ № 7 по пропаганде здорового образа жизни
- график работы Кабинета

3.5. Материально-техническое оснащение кабинета :

- 1)Офисная мебель, парты,стулья
- 2)Компьютер, ноутбук, принтер , интерактивная доска, интернет
- 3) Фотоаппарат , видео-ролики, рекомендованные к просмотру министерством образования и науки.
- 4)Научная, учебная и популярная литература , наглядная агитация , стенды предназначенные для организации и проведения соответствующей профилактической работы.

4.ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ КАБИНЕТА

- 4.1. Психолого-педагогическая помощь и просвещение
- 4.2. Организационно-методическая и консультативная деятельность .
- 4.3. Координация деятельности с заинтересованными ведомствами по вопросам профилактики

5.УПРАВЛЕНИЕ КАБИНЕТОМ

- 5.1.Заместитель директора по воспитательной работе МБОУ ООШ № 7 координирует работу Кабинета
- 5.2. Социальный педагог обеспечивает функционирование кабинета профилактической работы
- 5.3.Управление деятельностью Кабинета осуществляется настоящим положением, локальными актами и другими нормативными документами школы, округа, города, края.

График работы кабинета «Антинарко» на 2021-2022 учебный год на базе кабинета
№13

День недели	Время работы
понедельник	С 12.00 до 16.00
четверг	С 09.00 до 13.00

Кабінет профілактики наркоманії,
Пропаганды здорового образа жизни
Среди детей, подростков и молодежи
МБОУ ООШ № 7



ЖУРНАЛ РЕГИСТРАЦИИ

Начат 01.09.2021

Окончен _____

№ п/п	Дата	Тема	Курс Кол-во человек	Отвечственный	Подпись отвечственного
27	28.03.22	Учебная работа №1	21 человек	Мухоморова А.Т.	
28	28.03.22	Бюджет, Децентрализация ЗОК	22 человека	Корсаков О.Н.	
29	05.04.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	78 человек	Корсаков О.Н.	
30	12.04.22	Бюджет, Закон о налогах	Ученые	Корсаков О.Н.	
31	19.04.2022	Бюджет, Закон о налогах	12 человек	Мухоморова А.Т.	
32	04.05.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	21 человек	Корсаков О.Н.	
33	08.06.2022	Бюджет, Закон о налогах	36 человек	Давыдова К.И.	
34	01.08.2022	Устав, закон о налогах, закон о налогах	12 человек	Мухоморова А.Т.	
35	01.08.2022	Устав, закон о налогах	35 человек	Корсаков О.Н.	
36	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	36 человек	Корсаков О.Н.	
37	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	14 человек	Мухоморова А.Т.	
38	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	12 человек	Давыдова К.И.	
39	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	2022-2023 гг.	Тарасов	
40	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	20 человек	Мухоморова А.Т.	
41	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	26 человек	Мухоморова А.Т.	
42	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	26 человек	Мухоморова А.Т.	
43	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
44	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
45	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
46	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
47	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
48	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
49	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	
50	11.08.22	Бюджет, Устав, закон о налогах	24 человек	Мухоморова А.Т.	



ДЕПАРТАМЕНТ
ПО МОНИТОРИНГУ
И КОНТРОЛЮ
АДМИНИСТРАЦИИ
РЕСПУБЛИКИ
БЕЛОРУССИЯ

№ н/н	Дата	Тема	Курс Кол-во лет	Ответственный	Подпись ответственного
1	09.09	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
2	15.09	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
3	21.09	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
4	28.09	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
5	05.10	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
6	12.10	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
7	19.10	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
8	26.10	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
9	02.11	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
10	09.11	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
11	16.11	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
12	23.11	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
13	30.11	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
14	07.12	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
15	14.12	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
16	21.12	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
17	28.12	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
18	04.01	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
19	11.01	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
20	18.01	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
21	25.01	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
22	01.02	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
23	08.02	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
24	15.02	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
25	22.02	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	
26	01.03	Занятие на тему "Срок"	5 лет	Коновалов О.Н.	

