***Приложение 2***

**«УТВЕРЖДАЮ»**

Директор ГБОУ СОШ №86

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Пахомкина

**Программа по профилактике правонарушений**

**ГБОУ СОШ № 86 имени М.Е.Катукова**

**«Профилактика пропусков уроков без уважительной причины»**

Важным шагом на пути решения проблемы профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности является профилактика пропуска уроков без уважительной причины.

С учетом всех выявленных факторов, система профилактики прогулов уроков должна включать в себя: работу с обучающимися по развитию и совершенствованию навыков общения, развитие эмоциональной компетентности, толерантности; создание для «неуспешных» детей ситуации поддержки, понимания, социального приятия; эффективный учет посещаемости обучающихся, при котором была бы исключена возможность «незамеченного» прогула урока. Просветительская работа с родителями и учителями должна вестись с учетом того, что правильно понимаемый надзор за несовершеннолетним - это наличие внутренней духовной связи с ребенком, взаимопонимание и поддержка его в любой ситуации.

**Цель:** Устранение случаев пропусков учебных занятий без уважительной причины обучающимися школы

**Задачи программы:**

* Развитие у обучащихся школы положительной мотивации к учёбе;
* Повышение самосознания обучающихся через разнообразные формы деятельности;
* Повышение уровня педагогической работы по предупреждению пропусков уроков;
* Активизация разъяснительной работы среди родителей об ответственности за воспитание детей.

**Основные исполнители программы:**

**Классный руководитель:**

* ведет ежедневный контроль за посещением уроков учащимися и предоставляет отчет по пропускам уроков с указанием причин отсутствия,
* вовлекает в кружковую деятельность,
* посещает обучающегося на дому и предоставляет акт обследования,
* проводит еженедельные беседы с родителями по успеваемости и поведению обучающегося в любой форме (по телефону, в очной беседе)
* на каждого обучающегося предоставляет характеристику в социальную службу), сводную ведомость по триместрам (и за год), акты проведённых рейдов,
* в случае необходимости приглашает обучающегося вместе с родителями на совет профилактики, ПМПк,
* вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных организаций,
* проводит мероприятия воспитательного характера с трудными обучающимися, помогает выбрать кружок, секцию по интересам;
* организует рейды по посещению обучающихся на дому, участвует в рейдах;
* проводит индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями;
* принимает участие в работе Совета профилактики.

**Учителя предметники**:

* индивидуально работают с обучающимися на уроке и после урока;
* приглашают родителей в школу для проведения бесед;
* выступают на родительских собраниях с информацией по успеваемости и поведению обучающегося на его уроке;
* дают рекомендации по подготовке к своему предмету (в случаях неудовлетворительной успеваемости обучающихся, подают отчет о проведенной с ними индивидуальной работе);
* участвуют в работе Совета профилактики, ПМПк (по приглашению), малых педагогических советах.

**Школьный инспектор:**

* участвует в работе Совета профилактики, школьных рейдах;
* проводит разъяснительную работу с обучающимися и родителями;
* осуществляет межведомственное взаимодействие школы и УВД.

**Ожидаемые результаты:**

• Снижение количества пропущенных уроков без уважительной причины.

* Повышение уровня успеваемости обучающихся.

• Снижение числа правонарушений среди детей и подростков.

**Мероприятия по реализации программы.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Содержание | Сроки | Ответственные | Форма отчётности |
| 1 | Контроль посещаемости обучающимися учебных занятий. | ежедневно | классные руководители  учителя - предметники | электронные журналы |
| 2 | Выяснение причин отсутствия обучающихся на уроках, своевременное информирование родителей обучающегося о пропусках учебных занятий. Индивидуальные беседы с обучающимися и их родителями | в течение 3-х дней | классные руководители | раздел плана воспитательной работы классного руководителя с классом «Индивидуальная работа с детьми и родителями» |
| 3 | Информирование администрации школы об обучающихя, пропускающих занятия | ежедневно | классные руководители | «Информация о пропусках уроков» |
| 4 | Информирование родителей обучающихся пропускающих занятия | ежедневно | классные руководители | «Информация о пропусках уроков» |
| 5 | Анализ информации классных руководителей, учёт обучающихся, пропускающих учебные занятия, контроль работы классных руководителей | еженедельно | заместитель директора по УВР | Журнал учёта  Совещание при зам. директора по УВР, совещание при директоре |
| 6 | Организация рейдов по посещению обучающихся на дому | по мере необходимости | зам. директора по УВР,  классные руководители  инспектор ПДН | протокол рейда |
| 7 | Вызов обучающегося и его родителей (законных представителей) на заседание Совета профилактики правонарушений (при необходимости внеочередное) | ежемесячно | зам. директора по УВР,  члены Совета профилактики | протокол Совета профилактики |
| 8 | Постановка обучающихся на школьный контроль | в течение года | зам. директора по УВР,  классные руководители  инспектор ПДН | учётные карты обучающихся |
| 9 | Направление информации в ПДН ОВД Строгино,  КДН и ЗП | ежемесячно  (по запросу) | зам. директора по УВР,  классные руководители  инспектор ПДН | ходатайство о привлечении родителей к административной ответственности |