

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Чаинская школа-интернат»

УТВЕРЖДАЮ»  
директор МКОУ «Чаинская школа-интернат» Т.А.Фур  
№ 59 от 09.11.2015 г.



**Порядок  
организации работы должностных лиц по  
реализации программ и методик, направленных на  
формирование законопослушного поведения  
несовершеннолетних, обучающихся МКОУ  
«Чаинская школа-интернат»**

п. Чаинск, ул. Комсомольская 15, строение 1.

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и регламентирует порядок работы должностных лиц МКОУ «Чаинская школа-интернат» по разработке программ и методик, направленных на предупреждение безнадзорности и правонарушений и формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, на основе проблемного анализа состояния профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, реализации данных программ и методик, отслеживанию уровня исполнения мероприятий программ и методик, оценке результатов реализации программ и методик.

2. Директор школы.

2.1. Перед началом учебного года поручает заместителю директора по учебно-воспитательной работе разработку проекта приказа об утверждении программ и методик среди участников образовательного процесса, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, к реализации в течение учебного года в разрезе образовательных ступеней с указанием ответственных должностных лиц за их реализацию, сроков отчётности с приложением форм отчётной документации с учётом оценки результатов работы за прошедший учебный год.

2.2. В указанные сроки получает от заместителя директора по учебно-воспитательной работе проект приказа, согласовывает, подписывает, поручает делопроизводителю зарегистрировать приказ и довести до должностных лиц под личную роспись с выдачей копии приказа на руки.

2.3. В начале учебного года издаёт приказ о предоставлении аналитической информации по исполнению требований, установленных п. 2 ст. 9 (состояние безнадзорности и правонарушений среди участников образовательного процесса), по итогам работы за каждую четверть и учебный год с утверждением форм отчётности, сроков исполнения и ответственных исполнителей, доводит данный приказ до должностных лиц под личную роспись с выдачей копии на руки.

2.4. В течение учебного года заслушивает должностных лиц, ответственных за реализацию программ в разрезе образовательных ступеней, о ходе исполнения приказов, выносит решения, издаёт приказы о результатах исполнения.

2.5. По окончании каждой четверти и учебного года получает от социального педагога, согласовывает и утверждает предоставленную аналитическую информацию в разрезе классов образовательных ступеней, характеризующую:

-состояние безнадзорности и правонарушений среди участников образовательного процесса (исполнение требований п. 2 ст. 9);

-состояние реализации программ и методик среди участников образовательного процесса, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних.

2.6. По окончании учебного года получает от социального педагога, ответственного за сводную информацию, проект приказа о результатах реализации программ и методик среди участников образовательного процесса, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних в разрезе образовательных ступеней, и проект плана мероприятий, направленного на совершенствование деятельности по предупреждению безнадзорности и правонарушений.

2.7. Направляет должностных лиц МКОУ «Чаинская школа-интернат» на курсы повышения квалификации и переподготовки по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с дальнейшей организацией их работы по совершенствованию деятельности.

2.8. Поручает социальному педагогу хранить документы по исполнению п.п. 2.1. – 2.7. настоящего Порядка согласно номенклатуре дел МКОУ «Чаинская школа-интернат» с обеспечением конфиденциальности полученной информации, касающейся персональных данных о несовершеннолетних и их семьях.

### 3. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

3.1. При получении поручения директора школы разрабатывает проект приказа об утверждении программ и методик среди участников образовательного процесса, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, к реализации в течение учебного года в разрезе классов образовательных ступеней с указанием ответственных должностных лиц за их реализацию, применяемой системы результатов достижений, сроков отчётов с приложением форм отчётной документации; включает в проект приказа конкретные мероприятия, за проведение которых отвечают должностные лица школы, ответственные за реализацию программ и методик:

- разработку содержания занятий на высоком профессиональном уровне с использованием методических рекомендаций должностного лица от администрации,

- осуществление непосредственной связи с закреплённым специалистом органа или учреждения системы профилактики безнадзорности и правонарушений,

- комплектование группы участников образовательного процесса,

- доведение до участников образовательного процесса информации о реализации программы и методики и графика проведения занятий и т.д.

3.2. К указанному в поручении сроку предоставляет директору школы на согласование проект приказа; после его подписания и регистрации доводит под личную роспись для ознакомления должностных лиц с выдачей копии на руки.

3.3. В течение учебного года по итогам реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения обучающихся, организует работу по устранению проблем и доводит результаты до директора школы.

3.4. При получении от директора школы копии приказа о проведении мониторинга в рамках исполнения требований, установленных п.2 ст.9, п.п. 5 п. 2 ст. 14, проводит работу по исполнению утверждённых мероприятий в указанные сроки.

3.5. В течение учебного года выступает с информацией на совещаниях при директоре школы и педагогических советах, вносит предложения об оценке результатов работы и принятию мер по совершенствованию деятельности.

3.6. По итогам работы за каждую четверть (до 10 числа месяца, следующего после окончания четверти) и учебный год (до 10 мая) осуществляет сбор информации от должностных лиц, ответственных за реализацию программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних обучающихся, в разрезе классов, образовательных ступеней, оформляет анализ с предложениями в проект плана мероприятий, направленного на совершенствование деятельности по предупреждению

безнадзорности и правонарушений, и разрабатывает проект приказа о результатах реализации программ и методик.

3.7. После согласования и подписания директором школы приказа получает копию приказа на руки.

3.8. По направлению директора школы проходит курсы повышения квалификации и переподготовки по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с дальнейшей организацией работы по совершенствованию деятельности.

3.9. Обеспечивает хранение документов по исполнению п.п. 3.1.- 3.8. настоящего Порядка согласно номенклатуре дел для МКОУ «Чаинская школа-интернат», с обеспечением конфиденциальности полученной информации, касающейся персональных данных о несовершеннолетних и их семьях.

4. Должностное лицо МКОУ «Чаинская школа-интернат», назначенное приказом ответственным за реализацию программы или методики:

4.1. Под личную роспись знакомится с приказом об утверждении программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, к реализации в течение учебного года в разрезе классов образовательных ступеней, участников образовательного процесса; получает копию приказа.

4.2. В указанные приказом сроки:

исполняет мероприятия приказа в части касающейся;

оформляет письменные документы об исполнении мероприятий и предоставляет один экземпляр заместителю директора по социальным вопросам

4.3. В течение учебного года в ходе реализации программ и методик обеспечивает:

организацию работы по проведению занятий со стороны ответственных лиц за проведение занятий,

участие обучающихся, родителей (законных представителей), педагогических работников в занятиях,

наличие отчётной документации (приказ об утверждении программы или методики; программа или методика, утверждённая директором школы; тексты содержания форм занятий – в соответствии с программой или методикой; журнал учёта проведённых занятий с оформлением записей о проведённых занятиях, выставлением результатов достижений).

4.4. При возникновении проблем в ходе реализации программ и методик, направленных на формирование законопослушного поведения несовершеннолетних, незамедлительно информирует в письменном виде заместителя директора по учебно-воспитательной работе; при получении поручения обеспечивает исполнение принятых решений по устранению проблем.

4.5. По итогам каждой четверти и учебного года оформляет утверждённые приказом материалы о результатах реализации программ и методик среди участников образовательного процесса и предоставляет один экземпляр заместителю директора по учебно-воспитательной работе в срок, указанный приказом директора.

4.6. При получении копии приказа о результатах реализации программ и методик обеспечивает в части касающейся проведение мероприятий, направленных на совершенствование деятельности, оформляет в письменном виде материалы о

результатах исполнения и один экземпляр предоставляет в указанный срок заместителю директора по социальным вопросам.

4.7. При получении копии приказа о проведении мониторинга в рамках исполнения требований, установленных п. 2 ст.9, п.п. 5 п. 2 ст. 14, оформляет указанные в приказе материалы и один экземпляр в назначенный срок предоставляет заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

4.8. По направлению руководителя учреждения проходит курсы повышения квалификации и переподготовки по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних с дальнейшей организацией работы по совершенствованию деятельности.

4.9. Обеспечивает хранение документов по исполнению п.п. 4.1.-4.8. настоящего Порядка согласно номенклатуре дел для МКОУ «Чаинская школа-интернат», с обеспечением конфиденциальности полученной информации, касающейся персональных данных о несовершеннолетних и их семьях.