

Отдел образования
администрации Шолоховского района
346270 Ростовская область,
Шолоховский район,
станция Вешенская,
ул. Шолохова, 55
телефон: (86353) 2-13-63,
факс: (886353) 22-8-58,
E-mail: raiono_veshki@donland.ru

И.о. директора
МБОУ «Калиновская ООШ»
Л.Н. Лозовенко

27.12.2024 № 104.09.о/2038

ПРЕДПИСАНИЕ

об устранении выявленных нарушений от 11.12.2024 г. № 6 Муниципальному бюджетному общеобразовательному учреждению «Калиновская основная общеобразовательная школа»

На основании приказа Отдела образования администрации Шолоховского района от 06.11.2024 №316 «Об организации и проведении внеплановой выездной проверки в общеобразовательные организации» в ходе которой были выявлены нарушения (акт проверки от 11.12.2024 №6).

В связи с выявленными недостатками:

1. Усилить внутришкольный контроль (Заместителю директора по ВР) за организацией профилактической работы:

- классных руководителей по проведению и учету классных часов, выполнению плана ВР школы и выполнению планов ВР классными руководителями, социального педагога, за ведением цикла мероприятий по профилактике суицидов, ПАВ, правовому воспитанию, организацию и учет занятости учащихся внеурочной и кружковой деятельностью;

- социальных педагогов по заполнение документации, необходимой в рамках профилактической работы.

- контроль за выполнением решений Совета Профилактики.

2. Исключить формализм в предоставлении отчётной документации социального педагога и классных руководителей;

3. На педсоветах, совещаниях при директоре, заседаниях МО классных руководителей, общешкольных родительских собраниях, рассматриваются вопросы профилактики правонарушений.

4. В планах индивидуально – профилактической работы ставить отметку о проведенных мероприятиях.

5. При проведении родительских собраний оформлять протокол собрания с подписями председателя, секретаря, родительского комитета, оформлять явочный лист

6. Согласно плану социального педагога составлять анализ (отчет) социального педагога (указывать дату составления, подпись директора), исключить формализм; в планах индивидуально – профилактической работы ставить отметку о проведенных мероприятиях.

7. Ознакомить (повторно) председателя и членов Совета профилактики со списком документации и алгоритмом действий, прописываемых в Положении СП, должностными обязанностями классных руководителей, социальных педагогов, психологов.

8. Внести изменения в Положение ВШУ, согласно Положению об организации и порядке ведения внутришкольного учета обучающихся и семей от 09 февраля 2022 г. № 29 Утверждённым приказом Отдела образования Администрации Шолоховского района п.2. Категории несовершеннолетних, подлежащих учету.

9. Воспитательная деятельность в школе основывается на ФЗ от 29.12.2012 №273 «Об образовании в Российской Федерации» ст. 12.1. «Общие требования к организации воспитания обучающихся», пункт 1 части 6 ст. 28 ФЗ от 29.12.2012 № 273 «Об образовании в Российской Федерации», программе воспитания и календарном плане на 2024-2025 учебный год, утвержденной приказом ОУ от 24.08.2024 г. № 145.

10. Документацию и отчетность по работе вести своевременно (справки, протоколы, анализ, отчет, и т.д)

11. Руководителю и заместителям усилить контроль над педагогами, осуществляющими воспитательный процесс в общеобразовательном учреждении.

12. Зам.директору по ВР проконтролировать организацию проведения СПТ:

1. В целях получения информированного согласия обучающихся в образовательной организации проводить собрания, на котором представитель организации доводит до сведения родителей цели и задачи проводимого СПТ. Это фиксируется в листах регистрации.

2. По результатам тестирования уведомить родителей о результатах тестирования, о проведении индивидуальной коррекционной работы с их детьми.

3. Усилить контроль за составлением программ сопровождения несовершеннолетних, нуждающихся в индивидуальной коррекционной работе. При составлении программ учитывать результаты СПТ. Программы оформлять в соответствии с методическими рекомендациями (ГБУ РО «Центр защиты прав и интересов детей», ГБУ РО Центр психолого-педагогической, медицинской и социальной помощи 2022года).

13. Зам.директору по ВР:

- контролировать заполнения классными руководителями «Таблицы факторов риска»,

-контролировать проведение педагогом-психологом анализа заполнения классными руководителями «Таблицы факторов риска».

-контролировать информирование родителей обучающихся группы суицидального риска о состоянии ребенка. К

- контролировать реализацию программ комплексного сопровождения обучающихся группы риска (оценка эффективности мероприятий программы).

- контролировать исполнение плана воспитательной работы классных руководителей.

- проводить анализ воспитательной работы не реже 1 раза в учебный год, согласно модулям программы воспитания ОУ.

14. Педагогу-психологу фиксировать работу с детьми из списка 1-2 этапа в журнале групповой/индивидуальной работы.

15. Председателю ППк образовательной организации внести в план работы ППк вопросы связанные с рассмотрением, утверждением программ сопровождения детей группы риска (СПТ, суицидального риска).

16. Ответственному за ведение школьной службы медиации в образовательном учреждении привести нормативные документы, регулирующие

деятельность службы медиации в соответствии с приказом Отдела образования администрации Шолоховского района от 29.07.2016 г № 242 «О создании службы школьной медиации».

17. Педагогу-психологу привести в соответствие с нормативными документами (приказ МОиПО РО от 24.03.2015г «Об утверждении базового компонента деятельности педагога-психолога образовательных организаций Ростовской области») план работы и журналы учета работы педагога-психолога.

18. В течение 1 полугодия 2025 года членам школьной медиации, Совета профилактики, классным руководителям пройти курсы (подать заявку) повышения квалификации по основам системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в соответствии с федеральным законодательством, а также профилактики антивитального, суицидального, рискованного поведения обучающихся подросткового возраста.

Отдел образования администрации Шолоховского района просит рассмотреть выявленные недостатки и принять меры по их устранению. О результатах рассмотрения недостатков и мерах по их устранению письменно сообщить в Шолоховский отдел образования **в срок до 13 января 2025г. (согласно прилагаемой форме)**

Заведующий отделом
образования
администрации
Шолоховского района



Н.А. Гончарова

Пешикова Карина Владимировна
+7 (86353) 2-44-58