



Утверждаю»

Директор МБОУ Больше-

Федоровская СОШ

О.С. Смагина

Приказ от 02.09.2022 №197-ОД

ПЛАН РАБОТЫ

штаба воспитательной работы МБОУ Больше-Федоровской СОШ

на 2022/2023 учебный год

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении |
|-------|--|---------------------------|--|---|
| 1. | Заседания штаба воспитательной работы | Не реже 1 раза в четверть | Заместитель директора по УВР | Протоколы заседаний |
| 2. | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении | В течение всего периода | Классный руководитель, педагог-психолог | Составление социального паспорта, КДН, |
| 3. | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях | В течение всего периода | педагог-психолог, инспектор ПДН | Составление индивидуальной карточки учета учащегося |
| 4. | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время | В течение всего периода | Советник директора по воспитанию и содействию с детскими объединениями, педагог доп. образования | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время |
| 5. | Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР, педагог доп. образования | Отчет о совместной деятельности, участие в мероприятиях |

| | | | | |
|-----|--|--------------------|---|---|
| 6. | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики | В течение года | замдиректора по УВР, инспектор по охране прав детства | Реализация совместных планов |
| 7. | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете | В течение года | Педагог-психолог, инспектор ОпДН | Журнал учета |
| 8. | Профилактическая работа по реализации регионального законодательства с несовершеннолетними. | В течение года | Штаб воспитательной работы | Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона |
| 9. | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по УВР | Аналитические отчеты |
| 10. | Организация каникулярной занятости учащихся | Каникулярное время | Заместители директора по УВР, руководитель школьного спортивного клуба, руководитель ШМО классных руководителей | Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты |
| 11. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации | Каникулярное время | Педагог-психолог, инспектор ОпДН | Занятость учащихся в дни каникул |
| 12. | Участие в работе общешкольного | По плану | Члены штаба | Памятки для |

| | | | | |
|-----|---|-------------------------|--|---|
| | родительского собрания | | | родителей, протоколы |
| 13. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни | В течение всего периода | Руководитель школьного спортивного клуба | Отчеты |
| 14. | Координирование деятельности ШУС | В течение года | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями | Творческие отчеты, занятость учащихся |
| 15. | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни | Ежемесячно | Члены ШВР | Приказы и положения |
| 16. | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни | Ежемесячно | Педагог-психолог, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями | Творческие отчеты приказы и положения |
| 17. | Информационно-просветительские мероприятия | В течение года | Члены штаба | Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток |