

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Фоминская СОШ

 О.А. Павленко

**ПЛАН работы Штаба воспитательной работы МБОУ Фоминской
СОШ на 2025– 2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственны й	Отметка о выполнении
1.	Заседания Штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	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, уведомление Отдела образования Администрации и Заветинского района
3.	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, согласно рекомендациям Постановления Правительства Ростовской.	В течение всего периода	Классный руководитель, педагог психолог	Протокол совета профилактики

4.	Вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Классный руководитель	Организованный досуг и занятость обучающихся во внеурочное время
----	--	-------------------------	-----------------------	--

5.	Организация взаимодействия с филиалами дополнительного образования ДК, библиотека, музей.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Участие в мероприятиях
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Зам.дир по ВР	Реализация совместных планов
7.	Организация правового всеобщего участия образовательного процесса, индивидуальная работа с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение года	Инспектор ОпДН	Сайт школы
8.	Профилактическая работа по реализации Постановления Правительства Ростовской области от 21.09.2021 № 762 "Об утверждении региональной межведомственной программы "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость обучающихся, отсутствие случаев нарушения закона
9.	Проведение мониторинга работы ШВР. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости обучающихся.	Каникулярное время	Заместители директора по ВР, классные руководители	Графики работы школы в каникулярное время
11.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель ШВР	Подготовка документации по трудоустройству

4.	Вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Классный руководитель	Организованный досуг и занятость обучающихся во внеурочное время
----	--	-------------------------	-----------------------	--

5.	Организация взаимодействия с филиалами дополнительного образования ДК, библиотека, музей.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, классные руководители	Участие в мероприятиях
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Зам.дир по ВР	Реализация совместных планов
7.	Организация правового всеобщего участия образовательного процесса, индивидуальная работа с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение года	Инспектор ОпДН	Сайт школы
8.	Профилактическая работа по реализации Постановления Правительства Ростовской области от 21.09.2021 № 762 "Об утверждении региональной межведомственной программы "Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость обучающихся, отсутствие случаев нарушения закона
9.	Проведение мониторинга работы ШВР. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости обучающихся.	Каникулярное время	Заместители директора по ВР, классные руководители	Графики работы школы в каникулярное время
11.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель ШВР	Подготовка документации по трудоустройству

