

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ ЦСОШ №9
Полякова Г. В. Полякова

**ПЛАН работы штаба воспитательной работы
МБОУ ЦСОШ №9
на 2023– 2024 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	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 социальный педагог,	Составление социального паспорта, уведомление Управления семьи и детства, КДН, ПДН
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог психолог, инспектор ОПДН	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	Социальный педагог, педагог психолог	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 ВР, руководитель ШСК, кл. руководители	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях

6.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися.	В течение года	Социальный педагог, инспектор ПДН	Журнал учета посещения родителей
8.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместители директора по ВР руководитель ШСК, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
9.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог, кл. руководители	Занятость учащихся в дни каникул
10.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
11.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель ШСК	Отчеты
12.	Координирование деятельности школьных детских организаций	В течение года	Советник директора по воспитанию	Творческие отчеты, занятость учащихся

13.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения, фото отчеты
14.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, Советник директора по воспитанию	Творческие отчеты приказы и положения
15.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток