



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ЦСОШ №9

Г.В. Полякова

ПЛАН работы штаба воспитательной работы**МБОУ ЦСОШ №9****на 2025– 2026 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

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	В течение всего периода	Руководитель ШСК	Отчеты

	мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни			
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

Тематика заседаний штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

Заседание № 1 (сентябрь)

1. План работы на 2025-2026 уч.год
2. Проверка планов ВР классных руководителей
3. Выявление проблемных семей, учащихся, формирование банка данных
4. Планирование занятости учащихся на осенних каникулах
5. Внеурочная деятельность учащихся 1-11 классов

Заседание № 2 (ноябрь)

1. Отчет о занятости учащихся в период осенних каникул.
2. Работа классных руководителей по профилактике правонарушений среди обучающихся

Заседание № 3 (декабрь)

1. Реализация плана внеурочной деятельности по федеральной проекту «Разговоры о важном»
2. Согласование плана работы школы в период новогодних праздников, зимних каникул.

Заседание № 4 (январь)

1. Реализация планов межведомственного взаимодействия в сфере организации профилактической работы
2. Корректировка плана на 2-ое полугодие.
3. Планирование мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Заседание № 5 (март)

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4).

2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.
3. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2025-2026 года».
4. Об активизации работы с учащимся и родителями по соблюдению Закона 15-39 накануне весенних каникул.

Заседание № 6 (май)

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5).
2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.
3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2026».
4. О подготовке праздника «Последний звонок».
5. О праздновании Дня защиты детей.

Заседание № 7 (июнь)

1. Анализ воспитательной работы 2025-2026 учебного года.
2. Организация торжественных мероприятий для выпускников 9-х, 11-х классов.
3. О реализации летней кампании 2026 года в июне (работа лагеря, спортивных и тематических площадок, временное трудоустройство, занятость несовершеннолетних и т.д.).