

ПЛАН
работы штаба воспитательной работы
МБОУ Страховская СОШ
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 четверть (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	Классные руководители, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон РК № 1539.	В течение всего периода	Педагог-психолог	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	Замдиректора по ВР	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, учитель физической культуры	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (отчёты)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Замдиректора по ВР	Реализация совместных планов, ведение журнала

				межведомствен ного взаимодействия
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими областного Закона от 16.12.2005 №346-ЗС	В течение года	Замдиректора по ВР, классные руководители	Журнал учета
8.	Профилактическая работа по реализации областного Закона от 16.12.2005 №346-ЗС 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 ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Классные руководители	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершенно летних	Руководитель штаба	Подготовка документации по трудоустройству
13.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены ШВР	Памятки для родителей, протоколы
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных	В течение всего периода	учитель физической культуры	Отчеты, фото, статьи в ВК и на сайте

	мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни			
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Советники директора по воспитанию, педагог допобразования	Творческие отчеты, занятость учащихся
16.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения
17.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Советники директора по воспитанию, педагог допобразования	Творческие отчеты приказы и положения
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены ШВР	Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток