

УТВЕРЖДЕНО

Приказ №81/1 от 30.08.2022г.

Директор МБОУ Степная СОШ №14

Д.С. Кочетков



**ПЛАН работы штаба воспитательной работы МБОУ Степная
СОШ № 14 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 месяц (дата по согласованию)	Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	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
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	Социальный педагог	Составление индивидуально й 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, советник	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)

5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Советник директора по воспитанию, куратор спортивно-массовой работы, социальный педагог	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы,
----	--	-------------------------	---	--

				отчеты)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, советник	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение года	Социальный педагог	Журнал учета
8.	Профилактическая работа по реализации Закона № 1539 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	Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями	Аналитические отчеты

10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Советник, педагог дополнительного образования, руководитель МО 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	Социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
13.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель спортивного клуба	Отчеты
14.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Советник директора по воспитанию	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	Социальный педагог, Советник директора по воспитанию	Творческие отчеты приказы и положения

17.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на сайте школы, стенде, изготовление памяток
-----	--	----------------	-------------	--