

УТВЕРЖДЕНО  
Педагогическим советом  
от 30.08.2024 протокол №1  
И.о. директора МБОУ  
Верхне-Серебряковской СОШ №12  
Т.Л. Малакмадзе



**ПЛАН**  
**работы штаба воспитательной работы**  
**МБОУ Верхне-Серебряковской СОШ №12**  
**на 2024– 2025 учебный год**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                     | Сроки<br>проведения                                    | Ответственный                                                           | Отметка о<br>выполнении                                                                                  |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Заседания штаба воспитательной работы.                                                                                                                                       | Не реже 1 раза<br>в месяц<br>(дата по<br>согласованию) | Заместитель<br>директора по ВР                                          | Протоколы<br>заседаний                                                                                   |
| 2.       | Выявление детей и семей,<br>находящихся в трудной жизненной<br>ситуации и социально опасном<br>положении                                                                     | В течение<br>всего периода                             | Классный<br>руководитель<br>социальный<br>педагог, педагог-<br>психолог | Составление<br>социального<br>паспорта,<br>уведомление<br>Управления<br>семьи и<br>детства, КДН,<br>ОпДН |
| 3.       | Индивидуальная работа с<br>учащимися, состоящими на<br>профилактическом учете,<br>проживающими в<br>неблагополучных семьях,                                                  | В течение<br>всего периода                             | Социальный<br>педагог,<br>педагог-психолог,<br>инспектор ОпДН           | Составление<br>индивидуальной<br>карточки учета<br>учащегося                                             |
| 4.       | Вовлечение учащихся, состоящих<br>на профилактическом учете и<br>проживающих в неблагополучных<br>семьях, в досуговую деятельность<br>во внеурочное и каникулярное<br>время. | В течение<br>всего периода                             | Социальный<br>педагог,<br>Старшая<br>вожатая                            | Организованный<br>досуг и<br>занятость<br>учащихся во<br>внеурочное<br>время<br>(фотоотчет)              |
| 5.       | Организация взаимодействия с<br>центрами досуга и<br>дополнительного образования,<br>учреждениями культуры.                                                                  | В течение<br>всего периода                             | Заместитель<br>директора по ВР,<br>Старшая вожатая                      | Договоры о<br>совместной<br>деятельности,<br>участие в<br>мероприятиях<br>(приказы,                      |

|     |                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                          |                                                                                |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                                                            |                                                           |                                                                                                          | отчеты)                                                                        |
| 6.  | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики                                                                                                                                                    | В течение года                                            | Социальный педагог, Зам.директора по ВР                                                                  | 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, учащимися, нарушившими Закон КК №1539. | В течение года                                            | Социальный педагог, инспектор ОпДН                                                                       | 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                                         | Заместитель директора по ВР                                                                              | Аналитические отчеты                                                           |
| 10. | Организация каникулярной занятости учащихся.                                                                                                                                                               | Каникулярное время                                        | Заместители директора по ВР, старшая вожатая педагог-организатор, 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, инспектор ОпДН                                                                       | Занятость учащихся в дни каникул                                               |
| 12. | Временное трудоустройство несовершеннолетних                                                                                                                                                               | В течение года, по программе занятости несовершеннолетних | Руководитель штаба, социальный педагог                                                                   | Подготовка документации по трудоустройству                                     |
| 13. | Участие в работе общешкольного                                                                                                                                                                             | По плану                                                  | Члены штаба                                                                                              | Памятки для                                                                    |



|     |                                                                                                                                          |                         |                                     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | родительского собрания                                                                                                                   |                         |                                     | родителей, протоколы                                             |
| 14. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни                                        | В течение всего периода | Старшая вожатая                     | Отчеты                                                           |
| 15. | Координирование деятельности ШУС (школьного ученического самоуправления)                                                                 | В течение года          | Старшая вожатая                     | 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              | Социальный педагог, старшая вожатая | Творческие отчеты приказы и положения                            |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия                                                                                               | В течение года          | Члены штаба                         | Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток |