

«Утверждаю»

Директор МБОУ Заветинской СОШ №2  
Н.А. Ливинская



**ПЛАН**  
**работы Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ Заветинской СОШ № 2**  
**на 2022– 2023 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о п/п проведения выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц	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, педагог-психолог	Составление социального паспорта, уведомление Управления семьи и детства, КпДН,
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539	В течение всего периода	Педагог-психолог	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР	Организованный досуг и занятость учащихся во

	проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.			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	участие в мероприятиях (приказы, Отчеты)
6	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Педагог-психолог, замдиректора по ВР	Реализация совместных планов
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	Школьный уполномоченный по правам ребенка, инспектор ПДН	Журнал учета
8	Профилактическая работа по реализации Закона	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие

	№ 1539 с несовершеннолетним.			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.	Каникулярно е время	Заместители директора по ВР куратор спортивно- массовой работы, 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.	Каникулярно е время	Зам директора по ВР	Занятость учащихся в дни каникул
12	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершенно летних	Зам директора по ВР	Подготовка документации по трудоустройству
13	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы

14	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Учитель физической культуры	Отчеты
15	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими объединениями	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	Зам директора по ВР, Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими объединениями	Творческие отчеты приказы и положения
18	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток