

Муниципальное учреждение Управление образования
Миллеровского района

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Ольхово – Рогская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

04.09.2024

№ 160-1

с. Ольховый Рог

О продолжении деятельности
Штаба воспитательной
работы в 2024-2025 учебного года

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу штаба воспитательной работы (далее - ШВР) и утвердить его состав:

Руководитель ШВР – директор МБОУ Ольхово-Рогской СОШ О.Н. Овчарова.

Заместитель руководителя ШВР-заместитель директора МБОУ Ольхово-Рогской СОШ Т.В. Крикунова.

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями – М.В. Локтева.

Педагог-психолог, библиотекарь, секретарь – И.А. Гупало.

Педагог-дополнительного образования-Ермашева И.В., Красюков С.А.

Руководитель ШМО классных руководителей - Е.А. Максимкина

Член родительского совета – М.А. Прибыткова

Члены ученического самоуправления – Белоконева С., Зеленская А.

Инспектор по делам несовершеннолетних – Татарченко Е.А. (по согласованию)

Медицинский работник – Куповая И.Г. (по согласованию)

2. Утвердить план работы Штаба воспитательной работы (Приложение 1);
3. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 2);
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Ольхово – Рогской СОШ О.Н. Овчарова

С приказом ознакомлены: Т.В. Крикунова

М.В. Локтева

Е.А. Максимкина

И.В. Ермашева

И.А. Гупало

С.А. Красюков



Приложение №1
к приказу по МБОУ
Ольхово-Рогской СОШ
от 04.09.2024 № 160-1

План работы штаба воспитательной работы МБОУ Ольхово-Рогской СОШ в 2024– 2025 учебном году

№ 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	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классные руководители, психолог.	Составление социального паспорта.
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.	В течение всего периода	Психолог, инспектор ОПДН (по согласованию)	Составление индивидуальной карточки учета учащегося, уведомление в ОПДН КДН.
4.	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Классные руководители, психолог, советник директора по воспитанию, педагоги дополнительного образования, заместитель директора	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, куратор спортивно-массовой работы (педагог дополнительного образования), библиотекарь	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)

6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Психолог, замдиректора, инспектор ОПДН	Реализация совместных планов
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, профилактическая работа по реализации Закона № 1539 с несовершеннолетними.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона
8.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	полугодие	Заместитель директора	Аналитические отчеты
9.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместители директора, куратор спортивно-массовой работы, руководитель МО классных руководителей, советник директора по воспитанию,	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
10.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	психолог, инспектор ОПДН	Занятость учащихся в дни каникул
11.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, социальный педагог, заместитель директора	Подготовка документации по трудоустройству

12.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены ШВР	Памятки для родителей, протоколы
13.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Куратор спортивно-массовой работы (педагог дополнительного образования)	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, проведение военно-патриотических мероприятий.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения, фотоотчеты
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 ВР	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток