

Утверждаю

Директор МБОУ

Большеремонтненская СШ

Торбенко
Г.А. Торбенко
р 125

Приказ от

30.08.2022

ПЛАН
работы штаба воспитательной работы
МБОУ Большеремонтненской СШ
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)	Педагог организатор, советник директора по воспитанию	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта, КДН
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон № 1539.	В течение всего периода	Социальный педагог, 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	Социальный педагог, Старшая вожатая	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Педагог организатор, советник директора по воспитанию	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях

7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон №1539.	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	Педагог организатор	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Педагог организатор, советник директора по воспитанию	Графики работы школы в каникулярное время
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 летних	Руководитель штаба, социальный педагог	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	Старшая вожатая, советник директора по воспитанию, руководитель спортивного клуба «Олимпиец»	Отчеты
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Старшая вожатая, советник директора по воспитанию,	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