

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Круглянская средняя общеобразовательная школа Азовского района**

346772, Ростовская область, Азовский район, село Круглое, улица Мира, 73;

тел: 8-(86342) 9-11-44

E-mail: schoolkrygloe@rambler.ru

РАССМОТРЕНО
Педагогическим Советом
Протокол № 3 от 16.01.2023г.



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
Т.Л. Девяткина
Приказ № ... от 18.01.2023 г.

**ПЛАН работы штаба воспитательной работы
МБОУ Круглянской СОШ 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 четверть | 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 социальный педагог, педагог-психолог | Составление социального паспорта |
| 3. | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете | В течение всего периода | Социальный педагог, педагог-психолог, | Составление индивидуальн 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, педагог-организатор | |
| 5. | Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры. | В течение всего периода | Заместитель директора по ВР, | Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, |

| | | | | |
|-----|--|---|--|---|
| | | | | отчеты) |
| 6. | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики | В течение года | Социальный педагог, замдиректора по ВР | Реализация совместных планов |
| 7. | Организация правового всеобщего участия образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете | В течение года | Социальный педагог | Журнал учета |
| 8. | Профилактическая работа 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 руководитель МО классных руководителей | Графики работы школы в каникулярное время |
| 11. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации. | Каникулярное время | Социальный педагог | 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 | Куратор спортивно-массовой работы | Отчеты |
| 15. | Координирование деятельности ШУС | 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 |