# Утверждаю

**Директор МБОУ «Тасеевской СОШ №1»**

# \_\_\_\_\_\_\_\_В.Л. Павшок

План работы

Штаба воспитательной работы

МБОУ «Тасеевской СОШ №1»

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | **Наименование мероприятия** | **Сроки проведения** | **Ответственный** | **Результат** | **Отметка о выполнении** |
|  | **Раздел 1. Аналитическая деятельность** |
| 1 | Утверждение плана работы ШВР на 2022-2023учебный год, распределениеобязанностей членов ШВР | Сентябрь | Руководитель ШВР | Приказ, приложения к приказу |  |
| 2 | Планирование ежемесячнойработы ШВР | 1 раз в месяц | РуководительШВР | Планмероприятий. |  |
| 3 | Анализ выполнения планаработы штаба воспитательной работы. | Июнь | Руководитель ШВР | Аналитическая справка |  |
| 4 | Мониторинг деятельностиклассных руководителей | В течение года | Руководитель МО | Аналитическаясправка |  |
| 5 | Составление актовобследования материально– бытовых условий детей, живущих не с родителями | По мере необходимости | Социальный педагог | Акты, ходатайства |  |
| 6 | Организация учета всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории района школы и имеющих право на получение образования  | Август, январь | Зам.директора по УВР , учителя | Формирования базы данных, аналитическая справка |  |
| 7 | Сбор данных о детях, необучающихся в ОУ | Сентябрь | Зам.директора поУВР | Аналитическаясправка |  |
| 8 | Мониторинговое обследованиепо выявлению учащихся«группы риска» | В течение года | Социальныйпедагог, педагог- психолог | Банк данных |  |
| 9 | Изучение профессиональных предпочтений учащихсявыпускных классов | В течение года | Социальныйпедагог, педагог- психолог | Банк данных |  |
| **Раздел 2. Организационно-методическая деятельность.** |
| 10 | Заседания штабавоспитательной работы | 1 раз в месяц | РуководительШВР | Протоколызаседаний. |  |
| 11 | Организация мероприятий «О мерах по профилактикебезнадзорностии правонарушений несоверше ннолетних». | По отдельному плану, в течение года | Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР. | План мероприятий по реализации закона, анализ проведенных мероприятий |  |
| 12 | Организация индивидуальногоадминистративного контроля неуспевающих учащихся, учащихся, находящихся всоциально-опасном положении | В течение года | Штаб воспитательной работы,администрация | Индивидуальный план работы |  |
| 13 | Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся. | По отдельному плану | Руководитель МО классных руководителей, руководитель штаба, участковый | Методические рекомендации, памятки, планы воспитательной работы классов |  |
| 14 | Рейды по проверке внешнего вида | ежедневно | Члены ШВР | Заседания ШВР, советапрофилактики. |  |
| 15 | Вовлечение подростков вспортивные кружки и секции, в организованную внеурочную деятельность | Сентябрь, втечение года | Члены ШВР | МониторингВнеурочной занятости учащихся |  |
| 16 | Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактикебезнадзорности иправонарушений несовершеннолетних | В течение года | Социальный педагог | Протоколы заседания |  |
| 17 | Классные часы по духовно- нравственному ипатриотическому воспитанию | Сентябрь- Май | Классные руководители | Аналитическая справка |  |
| 18 | Пропаганда здорового образа жизни (спортивныемероприятия) | В течение года | Классные руководители | Аналитическая справка |  |
| 19 | Библиотечные уроки,«круглые столы» на нравственно-этические темы, пропаганда ЗОЖ | В течение года | Члены ШВР, классные руководители | Аналитическая справка |  |
| 20 | Проведениеинформационных пятиминуток по безопасному поведению | В течение года | Классные руководители | Аналитическая справка |  |
|  21 | Выполнение культурногонорматива школьника | В течениегода | Классныеруководители | Аналитическаясправка |  |
|  **Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа** |
| 22 | Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельностиШВР на сайте школы | В течение всего периода | Системныйадминистратор | Обновленные страницы сайта |  |
| 23 | Обновлениеинформационных стендов в ОУ для родителей и учащихся  | В течение всего периода. | Руководитель ШВР | Обновление информации |  |
| 24 | Выпуск тематических профилактическихлистовок; буклетов, памяток. | В течение года | ШВР, классные руководители | Пополнение банкаметодических разработок |  |
| **Раздел 4. Профилактическая работа** |
| 25 | Рассмотрение случаев нарушения Закона несовершеннолетними. Сбор необходимой документации. Ведение личных картучащихся. | По мере необходимос ти | Штаб воспитательной работы | Протоколы заседаний. |  |
| 26 | Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для учащихся с целью разъяснения требованийпо профилактике правонарушений. | В течение года | Члены ШВР, классные руководители | Аналитическая справка |  |
| 27 | Посещение на дому детей, находящихся в социально- опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих напрофилактическом учёте | Не реже 1 раза в месяц и по мере необходимос ти | Классные руководители, социальный педагог, инспектор ПДН | Актыобследования |  |
| 28 | Организация участияучащихся в молодёжных акциях для подростков | В течение года | Члены ШВР | Приказы |  |
| 29 | Проведение социально- значимых мероприятий, профилактических акций, направленных наформирование активнойгражданской позиции и основ ЗОЖ. | Ежемесячно | Члены ШВР | Приказы и положения |  |
| 30 | Заседания Советапрофилактики | Ежемесячно | Советпрофилактики | Протоколы |  |
| 31 | Организация профилактической работы попредупреждению детского травматизма | В течение года | Члены ШВР | План работы |  |
| 32 | Организация летнейоздоровительной кампании«Лето-2024». | Май-август | ШВР | Программа«Лето-2024» |  |
| 33 | Коррекционно-диагностическая работа | В течениегода | Педагог-психолог | Диагностическиекарты |  |
|  | педагога – психолога с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуациии социально-опасном положении |  |  |  |  |
| **Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся** |
| 34 | Организация и проведение культурно-массовыхмероприятий | В течение года | Члены ШВР | План работы, сценарии. |  |
| 35 | Организация работы спортивного клуба«Эверест» | В течение года | Руководитель спортивного клуба | План, отчеты, протоколы, приказы по результатамучастия |  |
| 36 | Проведение тематическихэкскурсий(музей, ДК и др.) | В течениегода | Классныеруководители | Приказ |  |
| 37 | Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различныхформах учета и находящихся в социально опасномположении | В течение года | Члены ШВР | Диагностические карты |  |
| **Раздел 6. Работа со службами и ведомствами** |
| 38 | Беседы сработниками ОПДН, ГИБДД и др. | В течение года | Члены ШВР | Журнал взаимодействия |  |
| 39 | Постановка и снятие учащихся спрофилактического учета ВШУ, ОПДН, КДН | По необходимос ти | Совет профилактики | Ходатайство, протоколы |  |
| 40 | Участие в мероприятиях, проводимых районом, краем по профилактике правонарушений и преступлений срединесовершеннолетних. | В течение года | Члены ШВР | Приказы |  |
| **Раздел 7. Работа с родителями** |
| 41 | Информирование родителей, учащихся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой правребенка с указанием адресов и номеров телефонов. | В течение года | ШВР,администрация школы | Проведение мероприятий, информация |  |
| 42 | Проведение родительских собраний | В течение года | ШВР, администрация школы | Протоколы собраний |  |
| 43 | Разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений срединесовершеннолетних | В течение года | ШВР,администрация школы | Памятки для родителей |  |
| 44 | Организация льготного питания для многодетных семей, малообеспеченных | В течение года | Ответственный по питанию | Приказы, план работы |  |