МБОУ Миллеровская СОШ им. Жоры Ковалевского

**Утверждаю:**

Директор школы

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Крикуненко А. Н.

Приказ № 72 от 29.08.2025

 **ПЛАН**

**работы штаба воспитательной работы**

**МБОУ Миллеровской СОШ им. Жоры Ковалевского**

 **на 2025-2026 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1. | Заседания штаба воспитательной работы. | Не реже 1 раза в два месяца(дата по согласованию) | 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 КДН и ЗП, ПДН |
| 3. | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете. | В течение всего периода | Педагог-психолог | Составление индивидуальной карточки учета учащегося |
| 4. | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и в досуговую деятельность, во внеурочное и каникулярное время. | В течение всего периода | Председатель Совета профилактики | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время |
| 5. | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики. | В течение года | Замдиректора по ВР | Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия |
| 6. | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса | В течение года | Замдиректора по ВР | Журнал учета |
| 7. | Профилактическая работа с несовершеннолетними по реализации областного закона З46-ЗС с несовершеннолетним | В течение года | Штаб воспитательной работы | Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона |
| 8. | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации. | 1 раз в полугодие | Заместитель директора по ВР | Аналитические отчеты |
| 9. | Организация каникулярной занятости учащихся. | Каникулярное время | Замдиректора по ВР, начальник пришкольного лагеря, руководитель МО кл. руковод | Графики работы школы в каникулярное время |
| 10. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации. | Каникулярное время | Советник директора по воспитанию, педагог-организатор | Занятость учащихся в дни каникул |
| 11 | Временное трудоустройство несовершеннолетних. | В течение года, по программе занятости несовершенно летних | Руководитель штаба, классные руководители  | 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 физкультуры, советник директора по воспитанию | Отчеты |
| 15. | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. | Ежемесячно | члены ШВР | Приказы и положения, аналитические справки |
| 17. | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни. | Ежемесячно | Советник директора по воспитанию,Классные руководители | Творческие отчеты приказы и положения |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия, посвященные Дням воинской Славы, выполнению патриотической программы «Я тоже частица России» | В течение года | Члены штаба воспитательной работы | Размещение информации нашкольном сайте, стенде, изготовление памяток |

 Руководитель Штаба ВР \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Титаренко О.А. ,

 заместитель директора по ВР