



«Утверждаю»  
 Директор МБОУ Марьевской СОШ  
 Мирская О.А.

## План работы Штаба воспитательной работы МБОУ Марьевская 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 месяц (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, социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта, уведомление Управления семьи и детства, КДН, ПДН
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете	В течение всего периода	Социальный педагог, 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	Советник директора по воспитанию, социальный педагог	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5.	Межведомственное взаимодействие с органами	В течение года	Социальный педагог, зам. директор по ВР	Реализация совместных планов, ведение журнала

	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса	В течение года	Социальный педагог	Журнал учета
7.	Профилактическая работа по реализации обл. Закона № 346-ЗС с несовершеннолетними	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	Заместитель директора по ВР, начальник пришкольного лагеря, руководитель МО классных руководителей, советник директора по воспитанию	График работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
10.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
11.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
12.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
13.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Учитель физкультуры, старший вожатый	Отчеты
14.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на	Ежемесячно	Члены штаба	Приказы и положения

	формирование активной гражданской позиции. Пропаганда ЗОЖ.			
15.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни.	Ежемесячно	Социальный педагог	Творческие отчеты, приказы и положения
16.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, стенде, сообществе, изготовление памяток.
17.	Мероприятия согласно плана воспитательной работы школы	В течение года	Члены штаба	отчеты
18.	Мероприятия согласно плана работы советника директора по воспитанию	В течение года	Советник директора по воспитанию	отчеты
19.	Мероприятия согласно плана работы РДДМ «Движение Первых»	В течение года	Старший вожатый, советник директора по воспитанию	отчеты