

УТВЕРЖДЕНО
 Приказом от 15.02.2023 № 35
 Директор МБОУ: Мокро-Соленовская ООШ
 Е.Ф. Проказова



ПЛАН
работы Штаба воспитательной работы МБОУ: Мокро-Соленовская ООШ
на II полугодие 2022– 2023 учебного года

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Форма отчетности
1	Заседания Штаба воспитательной работы.	Не реже 2 раз в квартал	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение года	Старшая вожатая, классные руководители, педагог-психолог	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.	В течение года	Заместитель директора по УВР, старшая вожатая, классные руководители	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 года	Заместитель директора по УВР, старшая вожатая, классные руководители	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, старшая вожатая, классные руководители	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)
6	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Заместитель директора по УВР, старшая вожатая, классные руководители	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение года	Заместитель директора по УВР, старшая вожатая, классные руководители.	План воспитательной работы на год

8	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР	Аналитические отчеты
9	Организация каникулярной занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Заместитель директора по УВР, старшая вожатая, МО классных руководителей	План работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
10	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Заместитель директора по УВР, классные руководители	Подготовка документации по трудоустройству
11	Участие в работе родительского всеобуча.	По плану работы школы	Члены штаба	Памятки для родителей
12	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Старшая вожатая, МО классных руководителей	Аналитические отчеты
13	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции.	Ежемесячно	Советник директора по воспитанию, члены ШВР	Приказы и положения
14	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Советник директора по воспитанию, старшая вожатая, МО классных руководителей	Творческие отчеты, приказы, положения
15	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, информационных стендах, стенде, изготовление памяток.