

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Греково-  
Степановская СОШ

Е.Г.Пашенко

20.02.2023г.



**ПЛАН**  
**работы Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ Греково-Степановская 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, взаимодействие с районными ведомствами профилактики
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на различного вида учётов	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог	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 всего периода	Социальный педагог, педагог-организатор	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 ВР, Советник по воспитанию	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы,

6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	организатор Социальный педагог, замдиректора по ВР	отчеты) Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия Журнал учета
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете.	В течение года	Социальный педагог Заместитель директора по ВР	
8.	Профилактическая работа по Суицидальному поведению.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона Аналитические отчеты
9.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации			
10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	1 раз в полугодие Каникулярное время	Заместитель директора по ВР Заместители директора по ВР	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Руководитель штаба, социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Члены штаба	Подготовка документации по трудоустройству
13.	Участие в работе общешкольного	По плану		Памятки для

	родительского собрания			родителей, протоколы Отчеты
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР	
15.	Координирование деятельности Школьных объединений	В течение года	Старшая вожатая	Творческие отчеты, занятость учащихся Приказы и положения
16.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР	
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 ШВР	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток