УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ

 «Васильевская СШ»

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.Н. Богуш

Приказ от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2023г. № \_\_\_\_\_

# ПЛАН работы штаба воспитательной работы

# МБОУ «Васильевская СШ» на 2023– 2024 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 плану заседаний ШВР)  | 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, ЦСССДМ. |
| 3.  | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях  | В течение всего периода  | Социальный педагог, педагог-психолог, социальный работник  | 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 дополнительного образования  | 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, педагог дополнительного образования | Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты) |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 6.  | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики  | В течение года  | Социальный педагог, замдиректора по ВР  | 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, учащимися   | В течение года  | Социальный педагог, педагог-психолог | Журнал учета  |
| 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  | Заместители директора по ВР , руководитель МО классных руководителей , педагоги дополнительного образования | Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты  |
| 10.  | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.  | Каникулярное время  | Социальный педагог, педагог-психолог | Занятость учащихся в дни каникул  |
| 11.  | Участие в работе общешкольного родительского собрания  | По плану  | Члены штаба  | Памятки для родителей, протоколы  |
| 12.  | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни  | В течение всего периода  | Учитель физической культуры, учитель ОБЖ  | Отчеты  |
| 13.  | Координирование деятельности школьного самоуправления, первичного отделения «Движения первых» | В течение года  | Советник директора по воспитанию, педагог-организатор, зам.директора по ВР | Творческие отчеты, занятость учащихся  |
| 16.  | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.  | Ежемесячно  | Члены ШВР  | Приказы и положения  |
| 17.  | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни  | Ежемесячно  | Социальный педагог, медсестра , учитель физкультурыКлассные руководители  | Творческие отчеты приказы и положения  |
| 18.  | Информационно-просветительские мероприятия  | В течение года  | Члены штаба | Размещение информации на школьном сайте, социальных сетях, стенде, изготовление памяток  |