Приложение 1

ПЛАН

**работы Штаба по воспитательной работе**

МБОУ «Тарасовская СОШ » (ШВР)
на 2024-2025 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Срокипроведения | Ответственный | Отметка овыполнении |
| 1 | Заседания штаба воспитательной работы | Не реже 1 раза в месяц (дата посогласованию) | Заместительдиректора по ВР | Протоколызаседаний |
| 2 | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации исоциально опасном положении | В течение всего периода | Классный руководитель социальныйпедагог | Составление социального паспорта |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими всемьях, находящихся всоциально опасном положении | В течение всего периода | Классный руководитель социальныйпедагог | Составление индивидуально й карточкиучета учащегося |
| 4 | Вовлечение учащихся, состоящих напрофилактическом учете и проживающих внеблагополучных семьях, в досуговую деятельностьво внеурочное и каникулярное время | В течение всего периода | Классный руководитель социальныйпедагог | Организованны й досуг изанятость учащихся во внеурочное время  |
| 5 | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работас учащимися и родителями, семьями, состоящими напрофилактическом учете | В течение всего периода | Классный руководитель социальныйпедагог | Журнал учета |
| 6 | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовкаотчетной документации | 1 раз в полугодие | Заместительдиректора по ВР | Аналитическая справка |
| 7 | Организация каникулярной занятости учащихся | Каникулярное время | Заместительдиректора по ВРКлассный руководитель социальныйпедагог | Графики работы школы в каникулярноевремя, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическомучете и находящихся в труднойжизненной ситуации | Каникулярное время | Социальный педагог | Занятость учащихся в дниканикул |
| 9 | Временное трудоустройство несовершеннолетних | В летний период | Руководитель штаба,социальный педагог | Подготовка документациипотрудоустройству |
| 10 | Участие в работеобщешкольного родительского собрания | По плану | Члены штаба | Памятки дляродителей, протоколы |
| 11 | Организация и проведениеспортивно-оздоровительных мероприятий. Пропагандаздорового образа жизни | В течение всего периода | Зам.директора по ВР | Отчеты |
| 12 | Проведение социально- значимыхмероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции.Пропаганда здорового образа жизни | В течение всего периода | Члены ШВР | Приказы и положения |
| 13 | Организация и проведение профилактических акций, направленных наформирование основ здорового образа жизни | Ежемесячно | Классный руководитель социальныйпедагог | Творческие отчеты, приказы и положения |
| 14 | Информационно- просветительские мероприятия | В течение года | Члены штаба | Размещение информации нашкольном сайте, в социальных сетях, наинформационных стендах, изготовлениепамяток |