Приложение 1

ПЛАН

**работы Штаба по воспитательной работе**

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

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | 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 | Составление социального паспорта |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в  семьях, находящихся в  социально опасном положении | В течение всего периода | Классный руководитель социальный  педагог | Составление индивидуально й 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 | Классный руководитель социальный  педагог | Организованны й досуг и  занятость учащихся во внеурочное время |
| 5 | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа  с учащимися и родителями, семьями, состоящими на  профилактическом учете | В течение всего периода | Классный руководитель социальный  педагог | Журнал учета |
| 6 | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка  отчетной документации | 1 раз в полугодие | Заместитель  директора по ВР | Аналитическая справка |
| 7 | Организация каникулярной занятости учащихся | Каникулярное время | Заместитель  директора по ВР  Классный руководитель социальный  педагог | Графики работы школы в каникулярное  время, |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| 8 | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическомучете и находящихся в трудной  жизненной ситуации | Каникулярное время | Социальный педагог | Занятость учащихся в дни  каникул |
| 9 | Временное трудоустройство несовершеннолетних | В летний период | Руководитель штаба,  социальный педагог | Подготовка документации  по  трудоустройству |
| 10 | Участие в работе  общешкольного родительского собрания | По плану | Члены штаба | Памятки для  родителей, протоколы |
| 11 | Организация и проведение  спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда  здорового образа жизни | В течение всего периода | Зам.директора по ВР | Отчеты |
| 12 | Проведение социально- значимых  мероприятий, 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 на  формирование основ здорового образа жизни | Ежемесячно | Классный руководитель социальный  педагог | Творческие отчеты, приказы и положения |
| 14 | Информационно- просветительские мероприятия | В течение года | Члены штаба | Размещение информации на  школьном сайте, в социальных сетях, на  информационных стендах, изготовление  памяток |