

УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 30.08.2022 №137/1

директор МБОУ СОШ УИОП

г.Зернограда

И.Б.Рудиченко

**План работы
Штаба воспитательной работы**

| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный |
|---|--|-------------------|-----------------------------|
| Раздел 1. Аналитическая деятельность | | | |
| 1 | Утверждение плана работы ШВР на 2022 -2023 учебный год | август | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Обновление банка данных обучающихся | в течение года | Социальный педагог |
| 3 | Составление банка данных неблагополучных семей | в течение года | Социальный педагог |
| 4 | Анализ выполнения плана работы штаба воспитательной работы. | декабрь Июнь | Заместитель директора по ВР |
| 5 | Анализ состояния правонарушений за первое полугодие 2022 -2023 учебного года. | декабрь | Социальный педагог |
| 6 | Анализ состояния правонарушений за второе полугодие 2022 -2023 учебного года. | июнь | Социальный педагог |
| 7 | Анализ выполнения плана работы штаба воспитательной работы. | декабрь Июнь | Заместитель директора по ВР |
| 8 | Мониторинг деятельности классных руководителей | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 9 | Выявление детей, нуждающихся в опеке. Составление актов обследования материально – бытовых условий детей, живущих не с родителями | в течение года | Социальный педагог |
| 10 | Организация учета всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона школы и имеющих право на получение образования во время, проведения подворовых обходов Сбор данных о детях, не обучающихся в ОУ | Сентябрь, март | Социальный педагог |
| 11 | Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет | в течение года | Социальный педагог |
| 12 | Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов | в течение года | Социальный педагог |
| 13 | Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних | Декабрь, июнь | Социальный педагог |
| 14 | Диагностика личностных качеств учащихся, | в течение | Социальный |

| | | | |
|---|---|-------------------------|---|
| | состоящих на профилактических учетах | года | педагог, педагог-психолог |
| 15 | Анализ воспитательной работы | Декабрь, июнь | Заместитель директора по ВР |
| 16 | Анализ работы службы медиации | Декабрь, июнь | педагог-психолог |
| 17 | Анализ профилактической работы (по направлениям) | Декабрь, июнь | Заместитель директора по ВР, педагог-психолог, социальный педагог |
| Раздел 2. Организационно-методическая деятельность | | | |
| 1 | Заседания штаба воспитательной работы | 1 раз в месяц | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Привлечение подростков, состоящих на разных видах учета в спортивные секции школы, временное | в течение года | Социальный педагог |
| 3 | Организация индивидуального административного контроля неуспевающих обучающихся, обучающихся, находящихся в социально-опасном положении | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог |
| 4 | Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся. | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог |
| 5 | Вовлечение подростков в спортивные кружки и секции, организованную внеурочную деятельность. | Сентябрь в течение года | Члены ШВР |
| 6 | Выборы и организация работы Школьного самоуправления | Сентябрь в течение года | Старшая вожатая |
| 7 | Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог |
| 8 | Проведение уроков «Разговоры о важном» | в течение года | Советник директора |
| 9 | Реализация рабочей программы воспитания и плана воспитательной работы | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 10 | Реализация программ профилактической направленности и планов работы | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог педагог-психолог |
| Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа. | | | |

| | | | |
|---|---|----------------|---|
| 1 | Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на сайте ОО, на официальной странице в ВК | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| 2 | Обновление информационных стендов в ОО для родителей и учащихся | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог педагог-психолог |
| 3 | Организация работы «Ящика доверия» | в течение года | Социальный педагог |
| 4 | Выпуск тематических профилактических листовок; буклетов, памяток. | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог педагог-психолог |

Раздел 4. Профилактическая работа

| | | | |
|---|--|----------------|---|
| 1 | Рассмотрение случаев правонарушений. Сбор необходимой документации. Ведение личных карт учащихся. | в течение года | Социальный педагог |
| 2 | Проведение бесед, классных часов, организация работы правового просвещения для обучающихся. Профилактика правонарушений. | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог педагог-психолог |
| 3 | Посещение на дому детей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих на профилактическом учёте. | в течение года | Социальный педагог педагог-психолог |
| 4 | Организация участия обучающихся в акциях | в течение года | Заместитель директора по ВР Советник директора |
| 5 | Проведение социально- значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ | в течение года | Заместитель директора по ВР Советник директора Руководитель ШСК |
| 6 | Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма | в течение года | Заместитель директора по ВР Советник директора |
| 7 | Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: -по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; | в течение года | Заместитель директора по ВР Советник директора Руководитель ШСК |

| | | | |
|--|--|----------------|---|
| | -организации трудовой, досуговой, спортивной | | |
| Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся | | | |
| 1 | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий | в течение года | Заместитель директора по ВР Советник директора |
| 2 | Организация работы спортивного клуба «Надежда» | в течение года | Руководитель ШСК |
| 3 | Проведение тематических экскурсий (музей, ДК и др.) | в течение года | Классные руководители |
| 4 | Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. обучающихся, в том числе состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении. | в течение года | Заместитель директора по ВР Советник директора |
| 5 | Организация работы школьного музея | в течение года | Руководитель музея |
| 6 | Организация работы школьного театра | в течение года | Руководитель театра |
| 7 | Организация работы школьной библиотеки | в течение года | Библиотекарь |
| 8 | Организация работы службы медиации | в течение года | Педагог – психолог |
| Раздел 6. Работа со службами и ведомствами | | | |
| 1 | Взаимодействие с сотрудниками ПДН, ГИБДД и др. (лекции, беседы) | в течение года | Социальный педагог |
| 2 | Постановка и снятие обучающихся с профилактического учета ВШУ, ПДН, КДН | в течение года | Социальный педагог |
| 3 | Взаимодействие с сотрудниками ВДПО | в течение года | Заместитель директора по ВР |
| Раздел 7. Работа с родителями | | | |
| 1 | Информирование родителей, учащихся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка с указанием адресов и номеров телефонов. | в течение года | Заместитель директора по ВР Социальный педагог |

| | | | |
|---|---|----------------|-----------------------------|
| 2 | Проведение родительских собраний | в течение года | Классные руководители |
| 3 | Реализация программы родительского Всеобуча | в течение года | Заместитель директора по ВР |