**Приложение 4**

**Приказ №217-ОД от 01.09.25**

**ПЛАН**

**работы Штаба воспитательной работы**

**МБОУ Русской СОШ им. М. Н. Алексеева (ШВР)**

**на 2025-2026 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, педагог-  психолог | Составление  социального  паспорта |
| 3 | Индивидуальная работа с  учащимися, состоящими на  профилактическом учете,  проживающими в  семьях, находящихся в социально опасном положении. | В течение  всего периода | Социальный  педагог,  педагог-психолог, | 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 | Социальный  педагог,  классные руководители,  советник по воспитанию | Организованный 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 | Социальный  педагог,  классные руководители, советник по воспитанию | 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, советник по воспитанию  руководитель МО классных  руководителей | Графики  работы школы  в каникулярное  время, |
| 8 | Каникулярная занятость учащихся,  состоящих на профилактическом  учете и находящихся в трудной  жизненной ситуации. | Каникулярное  время | Социальный  Педагог,  советник по воспитанию | 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 | Советник по воспитанию, учитель физической культуры | 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 | Социальный  педагог, советник по воспитанию | 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 |