«Утверждено»

Директор МБОУ Ново-Золотовская СОШ

Приказ от 22.09.2022 г. № 174.1

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.В. Жировов

 М.П.

ПЛАН

**работы штаба воспитательной работы МБОУ Ново-Золотовская СОШ**

на 2022– 2023 учебный год

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срокипроведения | Ответственный | Отметка овыполнении |
| 1 | Заседания штаба воспитательной работы. | Раз в месяц | Заместительдиректора по ВР | Протоколы заседаний |
| 2 | Выявление детей и семей,находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении. Работа службы медиации.  | В течение всего периода | Классный руководитель  | Составление социального паспорта, уведомление Управления семьи идетства, КДНиЗП, ПДН |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими внеблагополучных семьях. | В течение всего периода | классный руководитель, инспектор ПДН | Составление индивидуально й карточки учета учащегося |
| 4 | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярноевремя. | В течение всего периода | классный руководитель | Организованны й досуг изанятость учащихся во внеурочное время |
| 5 | Организация взаимодействия с центрами досуга идополнительного образования, учреждениями культуры. | В течение всего периода | Заместительдиректора по ВР, куратор спортивно- массовой работы. | Участие в мероприятиях (приказы,отчеты) |
| 6 | Межведомственноевзаимодействие с органами профилактики | В течение года | замдиректора по ВР | Реализация совместных планов. |
| 7 | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете . | В течение года | инспектор ПДН | Журнал учета, программа специалиста  |
| 8 | Профилактическая работа по реализации Закона№ 120-ФЗ с несовершеннолетними. | В течение года | Штаб воспитательной работы | Занятость учащихся, отсутствие случаевнарушения закона |
| 9 | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетнойдокументации | 1 раз в полугодие | Заместительдиректора по ВР | Аналитические отчеты |
| 10 | Организация каникулярной занятости учащихся. | Каникулярное время | Заместителидиректора по ВР куратор спортивно- массовой работы, педагог- организатор, руководитель ШМО классных руководителей | Графикиработы школы в каникулярное время. |
| 11 | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в труднойжизненной ситуации. | Каникулярное время | Классные руководители. | Карты занятости учащихся в дни каникул. |
| 12 | Временное трудоустройство несовершеннолетних | В течение года, по программе занятостиНесовершеннолетних | Руководитель штаба, , советники директора по воспитательной работе.  | Подготовкадокументации потрудоустройству. |
| 13 | Участие в работе общешкольногородительского собрания | По плану | Члены штаба | Памятки дляродителей,протоколы |
| 14 | Организация и проведениеспортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни | В течение всего периода | Учителя предметники физической культуры  | Отчеты |
| 15 | Координирование проведения ДЕД | В течение года | Советники директора по воспитательной работе | Творческие отчеты, занятостьучащихся |
| 16 | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных наформирование активнойгражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. | Ежемесячно | Члены ШВР | Приказы и положения |
| 17 | Развитие личностных ресурсов. | Ежемесячно | Классный руководитель | Творческие отчеты. |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия | В течение года | Члены штаба | Размещение информации на шк. сайте, стенде,изготовление памяток |