

ПЛАН
работы штаба воспитательной работы
МБОУ «Каштановская СОШ»
на 2022– 2023 учебный год

№ п/п	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 неблагополучных семьях,	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог,	Составление индивидуальной 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, педагог-организатор	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы,

			организатор	отчеты)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, замдиректора по ВР	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете,	В течение года	Социальный педагог,	Журнал учета
8.	Профилактическая работа по реализации Закона № 1539 с несовершеннолетними.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона
9.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР. Советник директора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР советник директора по ВР, педагог-организатор, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог,	Занятость учащихся в дни каникул

12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, социальные педагоги	Подготовка документации по трудоустройству
13.	Участие в работе общешкольного	По плану	Члены штаба	Памятки для

	родительского собрания			родителей, протоколы
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Педагог организатор	Отчеты
15.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения
17.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, Советник директора по ВР	Творческие отчеты, приказы и положения
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовлены памятки

Тематика заседаний штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год

Заседание № 1 (август)

1. Федеральный проект «Разговоры о важном»
2. Согласование планов работы на 2022-2023 учебный год.
3. Советник директора по ВР.

Заседание № 2 (сентябрь)

1. О проведении социально-психологического тестирования учащихся от 13 лет.
2. Планирование мероприятий месячника «Безопасная Кубань»
3. Выполнение решений предыдущих заседаний

Заседание № 3 (октябрь)

1. По вопросам предыдущего заседания.
2. Организация внеурочной деятельности учеников школы, внеурочная занятость.
3. Планирование мероприятий месячника «Антинарко».
4. Планирование работы школы в период осенних каникул.

Заседание № 4 (ноябрь)

1. По вопросам предыдущего заседания. Отчет о занятости учащихся в период осенних каникул.
2. Отчет о проведении месячника «Безопасная Кубань»

Заседание № 5 (декабрь)

1. Отчет о проведении месячника «Антинарко».
2. Реализация плана внеурочной деятельности по федеральной проекту «Разговоры о важном»
3. Согласование плана работы школы в период новогодних праздников, зимних каникул.

Заседание № 6 (январь)

1. Реализация планов межведомственного взаимодействия в сфере организации профилактической работы, в том числе реализация Закона КК № 1539.
2. Корректировка плана на 2-ое полугодие.
3. Планирование мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Заседание № 7 (февраль)

1. Отчет о военно-патриотической работе в рамках Месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Заседание № 8 (март)

1. Подготовка к летней оздоровительной кампании.
2. Временное трудоустройство несовершеннолетних в 2023 году.
3. О краевом губернаторском бале выпускников 2023 года.
4. Организация весенних каникул.
5. Планирование мероприятий, посвященных Всемирному дню здоровья (7 апреля).

Заседание № 9 (апрель)

1. По вопросам предыдущего заседания.
2. Подведение итогов школьного конкурса участников губернаторского бала.
3. О ходе подготовки к летней кампании
4. Временное трудоустройство несовершеннолетних в апреле 2023 года.

Заседание № 10 (май)

1. Согласование графиков работы в период летней кампании.
2. Каникулярная занятость учащихся школы, в том числе несовершеннолетних, состоящих на разных учетах, из семей, состоящих на учете.

Заседание № 11 (июнь)

1. Анализ воспитательной работы 2022-2023 учебного года.
2. Организация торжественных мероприятий для выпускников 9-х, 11-х классов.
3. О реализации летней кампании 2023 года в июне (работа лагеря, спортивных и тематических площадок, временное трудоустройство, занятость несовершеннолетних и т.д.).

Заседание № 12 (июль)

1. О реализации летней кампании 2023 года в июле.