

План работы Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год МАОУ СОШ №106

№	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственный за исполнение	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц	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, уведомление Управления семьи и детства, КДН, ОПДН
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.	В течение всего периода	Социальный педагог, инспектор ОПДН	Составление индивидуальн о 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, педагог-организатор	Организованны й досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, куратор спортивно-массовой работы, педагог-организатор	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)
6	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, зам. директора 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, учащимися, нарушившими Закон КК №1539.	В течение года	Социальный педагог, инспектор ОПДН	Журнал учета
8	Профилактическая работа по реализации Закона № 1539-КК 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	Аналитические отчеты
10	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместители директора по ВР куратор спортивно-массовой работы, педагог-организатор, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
11	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог, инспектор ОПДН	Занятость учащихся в дни каникул
12	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
13	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
14	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Куратор спортивно-массовой работы	Отчеты
15	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Советник директора по воспитанию	Творческие отчеты, занятость учащихся
16	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 воспитанию	Творческие отчеты, приказы и положения
18	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на сайте, стенде, изготовление памяток