

План работы штаба воспитательной работы МБОУ СОШ г. Зернограда

№ 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 семей и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель, социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта, уведомление КДН и ЗП, ОПДН
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	социальный педагог, педагог-психолог, инспектор ОПДН	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях в досуговую деятельность во внеурочное и в каникулярное время	В течение всего периода	Социальный педагог, старший вожатый	Организованный досуг и занятость во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, старший вожатый	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)
6	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7	Организация правового всеобуча участников	В течение года	социальный педагог,	Журнал учета

	образовательного процесса индивидуальная работа с учащимися и родителями, состоящими на профилактическом учете		инспектор ОПДН	
8	Профилактическая работа с несовершеннолетним и по предупреждению случаев нарушения закона	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	Заместитель директора по ВР, старший вожатый, советник директора по воспитанию	График 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 на каникулах
12	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение учебного года по программе занятости несовершеннолетних	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 ЗОЖ.	В течение всего периода	Учителя физической культуры, советник директора по воспитанию, старший вожатый	Отчеты

15	Координация деятельности школьного ученического самоуправления	В течение года	Советник директора по воспитанию, Старший вожатый	Творческие отчеты, занятость учащихся
16	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на официальном сайте, стенде, изготовление памяток