

УТВЕРЖДЕН

приказом директора  
МБОУ «Берлибашская ООШ  
№46 от «28» августа 2025  
г. С.В. Лазаре



**ПЛАН РАБОТЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
НА 2025-2026 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, советник	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, нарушившими Закон РТ №71	В течение всего периода	Классные руководители, советник	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	Классные руководители, советник	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, советник.	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Классные руководители, советник, Зам. директора по ВР	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7.	Организация правовых участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон Закона РТ №71	В течение года	Классные руководители, советник	Журнал учета

8.	Профилактическая работа по реализации Закона РТ №71 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, советник 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	Классные руководители, советник	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, Классные руководители,	Подготовка документации и 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	Руководитель ШВР, руководитель ШСК	Отчеты
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	советник	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	Классные руководители, советник	Творческие отчеты приказы и положения
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток