

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Ново-Альметьевская ООШ»

З.И.Хамматова

Приказ № 90-ОД от «28» августа 2025 года

**ПЛАН**

**работы штаба воспитательной работы  
МБОУ «Ново – Альметьевская ООШ»  
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                        | Протоколы заседаний                                                            |
| 2     | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении                                                                             | В течение всего периода                       | Классный руководитель                              | Составление социального паспорта                                               |
| 3     | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.                                                             | В течение всего периода                       | Заместитель директора по ВР, классные руководители | 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                       | Заместитель директора по ВР, классные руководители | 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                        | Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы,           |
| 6.    | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики                                                                                                                     | В течение года                                | Социальный педагог, замдиректора по ВР             | Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия |
| 7.    | Организация правового всеобщего участия участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете | В течение года                                | Заместитель директора по ВР,                       | Журнал учета                                                                   |

|     |                                                                                                                                          |                                                            |                                                                     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
| 8.  | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации                                                                    | 1 раз в полугодие                                          | Заместитель директора по ВР                                         | Аналитические отчеты                                             |
| 9.  | Организация каникулярной занятости учащихся.                                                                                             | Каникулярное время                                         | Заместители директора по ВР, руководитель МО классных руководителей | Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты            |
| 10. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.                         | Каникулярное время                                         | Зам. директора по ВР, классные руководители                         | Занятость учащихся в дни каникул                                 |
| 11. | Временное трудоустройство несовершеннолетних                                                                                             | В летний период, по программе занятости несовершеннолетних | Руководитель штаба.                                                 | Подготовка документации по трудоустройству                       |
| 12. | Участие в работе общешкольного родительского собрания                                                                                    | По плану                                                   | Члены штаба                                                         | Памятки для родителей, протоколы                                 |
| 13. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни                                        | В течение всего периода                                    | Руководитель ШВР, классные руководители                             | Отчеты                                                           |
| 14. | Координирование деятельности ШУС                                                                                                         | В течение года                                             | вожатая                                                             | Творческие отчеты, занятость учащихся                            |
| 15. | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. | Ежемесячно                                                 | Члены ШВР                                                           | Приказы и положения                                              |
| 16. | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни                               | Ежемесячно                                                 | Социальный педагог, вожатая                                         | Творческие отчеты, приказы и положения                           |
| 17. | Информационно-просветительские мероприятия                                                                                               | В течение года                                             | Члены штаба                                                         | Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток |