

«Утверждаю»

Директор МБОУ ОШ № 3



Котова И.В.

Приказ от 01.09.2025 года № 67

**План работы
Штаба воспитательной работы
МБОУ ОШ № 3
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 ме- сяц (дата по согласо- ванию)	Заместитель директора по ВР , советник	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего перио- да	Классный руководитель , советник	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего перио- да	Заместитель дирек- тора по вос- питатель- ной работе, классные руководите- ли 1-9 классов, советник	Составление индивидуаль- но й карточки учета учаще- гося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего перио- да	Классные руководите- ли 1-9 классов, со- ветник	Организован- ный досуг и за- нятость уча- щихся во внеу- рочное 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	Советник, 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	В течение года	Советник, классные руководители 1-9 классов	Журнал учета
8.	Профилактическая работа по реализации Областного Закона № 346 ЗС	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
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Классные руководители 1-9 классов	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период, по программе занятости несовершеннолетних	Классные руководители 7-9 классов	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	Учитель физической культуры	Отчеты
15.	Координирование деятельности Совета Старшекласников	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	советник	Творческие отчеты приказы и положения
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток