

**План работы ШВР МБОУ СОШ № 42 с. Сандата
в 2024-2025 учебном году**

№ 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, педагог- психолог, заместитель директора по ВР	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	Педагог- психолог, заместитель директора по ВР	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	Классный руководитель, педагог- психолог, заместитель директора по ВР	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация взаимодействия с организациями дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, руководитель ШСК, советник	Участие в мероприятиях (приказы)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Зам. директора по ВР	Реализация совместных планов
7	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися	В течение года	Классный руководитель, педагог- психолог, заместитель директора по ВР	Журнал учета

8.	Профилактическая работа 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, руководитель ШСК, 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	Классный руководитель, педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, классный руководитель	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	Руководитель ШСК	Отчеты
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	Классный руководитель, советник, заместитель директора по ВР	Творческие отчеты приказы и положения
17.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток