

Утверждаю
 Директор МБОУ СОШ №12
 _____ Г.И.Колосова
 пр №73-О от «16»08.2021г.

**План работы
 штаба воспитательной работы
 МБОУ СОШ № 12 им. А.С. Пушкина ст.Кавказская
 на 2021 - 2022 учебный год**

| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Результат | Отметка о выполнении |
|---|---|-----------------------------------|--|---|----------------------|
| Раздел 1. Аналитическая деятельность | | | | | |
| 1. | Утверждение плана работы и графика заседания ШВР на 2021-2022 учебный год | Сентябрь | Руководитель ШВР | план работы ШВР | |
| 2. | Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона №1539 учащимися за I полугодие 2021-2022 учебного года. | Январь | Заседание ШВР | Аналитическая справка, протокол заседаний ШВР | |
| 3. | Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона №1539 учащимися за 2021-2022 учебного года. | август | Заседание ШВР | Аналитическая справка | |
| 4. | Анализ выполнения плана штаба воспитательной работы. | Май | Руководитель ШВР | Анализ работы за год | |
| 5. | Выявление детей, находящихся в СОП. Составление актов обследования материально – бытовых условий детей, живущих не с родителями | По мере необходимости | Руководитель МО | Акты, ходатайства | |
| 6. | Организация учета всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона школы и имеющих право на получение образования во время проведения подворовых обходов | Август – сентябрь, февраль - март | Зам.директора по УВР, педагогический коллектив | Формирования базы данных | |
| 7. | Анализ данных классных руководителей 1-11 классов о наличии учащихся, требующих особого педагогического внимания | до 10 сентября до 10 января | соц.педагог, члены ШВР | личные дела | |
| 8. | Мониторинг посещения учебных занятий. Выявление причин | ежедневно | кл. руководители | аналитические | |

| | | | | | |
|--|---|--------------------------------------|--|--|--|
| | отсутствия учащихся. | | соц. педагог | справки | |
| 9. | Работа с учащимися, состоящими на всех видах учета | весь период | члены ШВР | личные дела | |
| 10. | Мониторинг эффективности работы ШВР | ежемесячно | соц. педагог | Протокол заседаний ШВР | |
| Раздел 2. Организационно-методическая деятельность. | | | | | |
| 11. | Заседания штаба воспитательной работы | Не реже 1 раза в месяц | Руководитель ШВР | Протоколы заседаний. | |
| 12. | Организация мероприятий по реализации Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». | По отдельному плану, в течение года | Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР. | План мероприятий по реализации закона, анализ проведенных мероприятий, приказы, разработки мероприятий | |
| 13. | Месячник профилактики правонарушений и безнадзорности(по отдельному плану) «Подросток и закон» | апрель | Социальный педагог, библиотекарь, классные руководители | План школьный, план работы классных руководителей | |
| 14. | Организация и проведения семинаров классных руководителей по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности беспризорности и суицидального поведения со стороны учащихся. | В течение года по мере необходимости | руководитель МО классных руководителей, руководитель штаба | Методические рекомендации, памятки, планы воспитательной работы классов | |
| 15. | Вовлечение подростков, находящихся в социально – опасном положении и трудной жизненной ситуации в спортивные кружки и секции, организованную внеурочную деятельность. | Сентябрь, в течение учебного года | Члены ШВР кл. руководители | Мониторинг внеурочной занятости учащихся классов | |
| 16. | Выборы и организация работы Совета обучающихся школы | 15 октября | Зам. директора по ВР | приказ, протокол, план мероприятий | |
| 17. | Формирование банка данных методического и раздаточного материала по пропаганде Закона № 1539 - КЗ | В течение учебного года | Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР. | Банк методического материала | |
| 18. | Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | В течение года | Социальный педагог | Протоколы заседания | |

| | | | | | |
|--|--|---|---|--|--|
| 19. | Классные часы по нравственному и патриотическому воспитанию, правовому воспитанию | ежемесячно | Классные руководители | разработки | |
| 20. | Библиотечные уроки, «круглые столы» на нравственно-этические темы, пропаганда ЗОЖ | В течение года | Члены ШВР, классные руководители | разработки | |
| 21. | Месячник ЗОЖ | ноябрь | Члены ШВР, кл. руководители | Приказ, план, разработки мероприятий | |
| 22. | Месячник правового воспитания | апрель | Члены ШВР, кл. руководители | Приказ, план, разработки мероприятий | |
| Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа. | | | | | |
| 23. | Создание информационного пространства «Любить и беречь»: школьный сайт, школьный стенд | До 5 сентября, в течение всего периода. | Руководитель ШВР, учитель информатики | Обновленные страницы сайта, на стенде. | |
| 24. | Обновление информационного стенда о деятельности ШВР | До 5 сентября, в течение всего периода. | Руководитель ШВР | Обновление информации | |
| 25. | Организация работы «Телефонов доверия» и «Горячей линии» | До 5 сентября, в течение всего периода. | Уполномоченный по правам участников образовательного процесса | Аналитическая справка | |
| 26. | Информационно-просветительские мероприятия. | В течение года | библиотекарь школы | Планы мероприятий, методические рекомендации | |
| 27. | Выпуск тематических профилактических <ul style="list-style-type: none"> • буклетов; • листовок; • виртуальных плакатов, презентаций | В течение года | ШВР, классные руководители | Пополнение банка методических разработок | |
| 28. | Ежеквартальный сбор информации о состоянии профилактической работы в школе | 1 раз в квартал | Социальный педагог | Аналитическая справка | |
| Раздел 4. Профилактическая работа | | | | | |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| 29. | Рассмотрение случаев нарушения Закона № 1539 - КЗ несовершеннолетними. Сбор пакета необходимой документации. Ведение личных карт учащихся. | По мере необходимости | Социальный педагог | Протоколы заседаний. | |
| 30. | Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для учащихся с целью разъяснения требований Закона КК № 1539 | В течение года | Члены ШВР, классные руководители | методическая копилка | |
| 31. | Посещение на дому детей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих на профилактическом учёте . | Не реже 1 раза в месяц и по мере необходимости | Классные руководители, социальный педагог, школьный участковый | Акты обследования | |
| 32. | Организация участия учащихся в антинаркотических молодёжных акциях для подростков | В течение года | Члены ШВР | приказы | |
| 33. | Проведение социально-значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ | Ежемесячно | Члены ШВР | Приказы и положения, выставки лучших работ | |
| 34. | Заседания Совета профилактики | 1 раз в месяц | Социальный педагог | Протоколы | |
| 35. | Организация эффективной работы общественных детских организаций | В течение года | Зам. директора по ВР | Творческие отчеты, занятость учащихся | |
| 36. | Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма | В течение года | Члены ШВР | План работы, приказ, инструктажи | |
| 37. | Трудоустройство учащихся, находящихся в социально – опасном положении и трудной жизненной ситуации | В течение года | Члены ШВР | Приказы, договор с центром занятости | |
| 38. | Организация летней оздоровительной кампании «Лето – 2022» Трудоустройство учащихся, находящихся в СОП и ТЖС. | Март - май | ШВР | приказ по организации летней занятости, план мероприятий | |
| Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся | | | | | |
| 39. | Организация сетевого взаимодействия с центрами досуга и учреждениями дополнительного образования . | в течение всего периода | Педагог- организатор, педагог дополнитель- | Сводные карты занятости уча- | |

| | | | | | |
|---|--|----------------------------------|---|--|--|
| | | | ного образования | щихся классов. | |
| 40. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий | в течение года | Зам. директора по ВР учителя физической культуры | План работы, отчеты | |
| 41. | Организация и проведение культурно-массовых мероприятий | в течение года | Зам. директора по ВР | План работы, отчеты. | |
| 42. | Организация школьной спартакиады «Спортивные надежды Кубани» | С 02 сентября, в течение года | руководить СК «Олимп» | План, отчеты, протоколы, приказы по результатам участия | |
| 43. | Организация и проведение Дней Здоровья | По плану | руководить СК «Олимп» | Приказ, аналитические отчеты | |
| 44. | Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении. | в течение года | Члены ШВР | Диагностические карты | |
| Раздел 6. Работа со службами и ведомствами | | | | | |
| 45. | Беседы с врачом-наркологом, представителями наркоконтроля работниками ОПДН, КДН, ГИБДД представителями прокуратуры | в течение года | Члены ШВР | приказы | |
| 46. | Постановка и снятие учащихся с профилактического учета ОПДН, КДН | по необходимости | Председатель Совета профилактики | Ходатайство, протоколы | |
| 47. | Участие в городских, районных мероприятиях, по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних. | в течение года | Члены ШВР | приказы | |
| 48. | Взаимодействие с инспектором ОПДН. Рассмотрение и утверждение совместного графика работы. | до 5 сентября. | Руководитель ШВР, социальный педагог. | совместный график работы. | |
| Раздел 7. Работа с родителями | | | | | |
| 49. | Информирование родителей, учащихся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка с указани- | В течение года | ШВР, администрация школы | Проведение мероприятий, информация | |

| | | | | | |
|-----|---|------------------------------|--|---------------------------------|--|
| | ем адресов и номеров телефонов. | | | | |
| 50. | <p>Проведение родительских собраний</p> <ul style="list-style-type: none"> • Обеспечение безопасности учащихся дома и во время учебно-воспитательного процесса; • Повышение ответственности родителей за содержанием, воспитанием, обучением несовершеннолетних; • Взаимодействие школы и родителей в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних; • исполнения обязанностей по воспитанию детей, обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних • Организация летней оздоровительной кампании - 2020. Летняя занятость учащихся школы. | в течение года | ШВР, администрация школы, кл. рук. | Протоколы собраний | |
| 51. | Организация работы консультационного пункта для родителей «Детский закон – взрослых подход» по реализации Закона № 1539 | в течение года | Члены ШВР | Методические рекомендации | |
| 52. | Участие в работе общешкольного родительского собрания, Совета школы. | Сентябрь, декабрь, март, май | Руководитель штаба, социальный педагог | Памятки для родителей протоколы | |
| 53. | Организация помощи многодетным, неполным семьям, семьям, опекунов и семьям, воспитывающим ребенка-инвалида и т.д. Контроль соблюдения норм питания, обеспечения бесплатными учебниками, проездными билетами и т.д. | в течение года | уполномоченный по правам ребенка | Приказы, план работы | |

Зам дир. по ВР

О.Н.Перепелицына