



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24»**

ПРИКАЗ

31.08.2024

№ 17/1- ОД

**О создании штаба воспитательной работы по реализации федерального
проекта «Патриотическое воспитание» в МБОУ СОШ №24**

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитания граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Рабочей программы воспитания на 2022- 2027 г.г., в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, приказываю:

1. Создать штаб воспитательной работе в МБОУ СОШ №24.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы на 2024/2025 учебный год (Приложение 1).
3. Утвердить положение штаба воспитательной работы (Приложение 2).
4. Утвердить план работы штаба воспитательной работы на 2024/2025 учебный год (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Н.Э. Азиева

Состав штаба по воспитательной работе на 2024/25 учебный год:

1. Руководитель штаба;
Кильбер С.А. – заместитель директора по ВР;
Члены штаба:
2. Хупутдинова Д.В. – советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, председатель первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых» ;
3. Потапова Е.А. – педагог –психолог;
4. Мельчина Т.П. – социальный педагог;
5. Кухта И.А. – учитель, старший вожатый, руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
6. Морозова Т.В. – учитель, старший вожатый;
7. Михалюк С.А. – учитель музыки, педагог дополнительного образования;
8. Иванов Д.В. –учитель, руководитель ШСК;
9. Сибирёва О.В. – педагог – библиотекарь.

**Положение
о штате воспитательной работы в МБОУ СОШ №24**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и организацию деятельности штаба по воспитательной работе МБОУ СОШ №24 (далее – Штаб, Школа).

1.2. Штаб является постоянно действующим коллегиальным совещательно-консультативным органом. Взаимодействуя с органами государственной, исполнительной власти, общественными организациями, ведет работу, направленную на воспитание, развитие и социальную защиту детей и молодежи, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, а также содействует первичному отделению общероссийского общественно-государственного движения детей и молодёжи «Движение Первых» Челябинской области (далее – Движение) в решение вопросов, связанных с его деятельностью.

1.3. В своей деятельности Штаб руководствуется:

Конституцией Российской Федерации" (принята всенародным голосованием 12.12.1993 с изменениями, одобренными в ходе общероссийского голосования 01.07.2020), Конвенцией о правах ребенка (одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989) (вступила в силу для СССР 15.09.1990), Указом Президента РФ

от 07.05.2024 N 309 "О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года и на перспективу до 2036 года", Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об Образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 19.05.1995 г. № 82-ФЗ «Об общественных объединениях», Федеральным законом от 14.07.2022 г. № 261-ФЗ «О Российском движении детей и молодежи», Государственной программой Российской Федерации «Развитие образования», утвержденная постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2017 г. № 1642 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие образования», Концепцией развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2025 года: утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 22.03.2017 № 520-р, Федеральным проектом «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», реализуемый с 2021 г. в рамках Национального проекта «Образование»

1.4. Штаб осуществляет свою деятельность на общественных началах.

1.5. Положение о Штабе и его состав утверждаются приказом директора Школы.

2. Цель и задачи Штаба

2.1. Целью деятельности Штаба является создание целостной системы воспитания, обеспечивающей реализацию федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», для духовно-нравственного развития детей, подростков и молодежи, ценностного самоопределения и личностного роста как достойных граждан и патриотов.

Задачи:

- ✓ планировать и организовывать воспитательную работу Школы;
- ✓ способствовать созданию условий для воспитания у учащихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;

- ✓ реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования;
- ✓ развивать ученическое самоуправление;
- ✓ создать условия для формирования ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;
- ✓ организовывать профориентационную работу с обучающимися;
- ✓ организовать работу школьных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- ✓ развивать предметно-развивающую среду школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- ✓ организовать работу с семьями детей, их родителями (законными представителями), направленной на совместное решение проблем личностного развития детей;
- ✓ формировать социальный паспорт общеобразовательной организации;
- ✓ создать целостную систему мониторинга качества воспитания детей;
- ✓ содействовать развитию Центра детских инициатив;
- ✓ организовать взаимодействие и координацию деятельности с местным отделением «Движение первых»;
- ✓ обеспечивать участие педагогов, обучающихся, родителей (законных представителей) в мероприятиях регионального и местного отделений «Движения первых»;
- ✓ изучать, обобщать и тиражировать лучшие практики и методики по вопросам развития «Движения первых», а также воспитания детей и молодежи;
- ✓ координировать и проводить мониторинг деятельности первичного отделения «Движения первых»;
- ✓ обеспечить защиту детей, подростков и молодежи от негативного влияния информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию, а также реализацию преемственности в воспитании ответственного поведения, ответственности за свои поступки в информационной деятельности на всех уровнях общего образования;

✓ реализовывать воспитательный потенциал малой Родины в образовательном процессе, в том числе воспитательный потенциал музеев, театров, библиотек, других учреждений культуры и спорта Челябинской области;

✓ формировать воспитательный уклад на основе традиционных духовных ценностей; взаимодействие социальных субъектов воспитания – носителей традиций (семья, субъекты локальных сообществ, этнические сообщества традиционные религиозные организации, профессиональные сообщества, культурные и спортивные центры, армия, общественные объединения и пр.);

✓ содействовать формированию региональной и гражданской идентичности детей, подростков и молодежи Челябинской области;

✓ содействовать воспитанию трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду и жизни, к сознательному выбору профессии.

Также совместно с Советом по профилактике Школы Штаб осуществляет:

✓ организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся;

✓ выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

✓ вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;

✓ развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса;

✓ проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;

✓ организацию работы по защите учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию;

✓ развивать систему социально-педагогического партнёрства различных учреждений, организаций, специалистов в решении проблем детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3. Порядок формирования Штаба

3.1. Количественный состав Штаба определяет директор Школы с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления, исходя из имеющегося кадрового состава Школы.

3.2. В соответствии с решением директора Школы в состав Штаба могут входить:

- ✓ заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- ✓ заместитель директора по воспитательной работе;
- ✓ советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- ✓ председатель первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых»;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ социальный педагог;
- ✓ старший вожатый;
- ✓ руководитель кафедры классных руководителей;
- ✓ педагог дополнительного образования;
- ✓ руководитель ШСК;
- ✓ педагог-библиотекарь.

3.3. По согласованию с руководителем общеобразовательной организации в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- ✓ представитель родительской общественности;
- ✓ лидер детской общественной организации/председатель ученического самоуправления;
- ✓ руководители школьных отрядов (волонтеры, Юнармия, военно-патриотические, спортивные клубы), музеев школьных театров;
- ✓ председатель первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых»;
- ✓ социальные партнеры.

3.5. Общее руководство Штабом осуществляет директор Школы.

3.7. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора Школы.

4.Основные направления работы Штаба

4.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы Школы.

4.3. Разработка, корректировка рабочей программы воспитания Школы и разработка календарного плана воспитательной работы.

4.4. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

4.5. Развитие системы дополнительного образования в Школе.

4.6. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

4.7. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

4.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

4.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте Школы выпуск стенных и радиогазет.

4.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

5.Права о обязанности членов Штаба

5.1.Члены Штаба воспитательной работы имеют право:

✓ принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп;

✓ посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным и общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

✓ знакомиться с необходимой для работы документацией;

✓ выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

✓ обращаться в случае необходимости через администрацию Школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся;

5.2. Члены Штаба воспитательной работы обязаны:

✓ уважать права участников образовательного процесса;

✓ принимать активное участие в работе Штаба воспитательной работы в соответствии со своим функционалом.

6. Функции членов Штаба

6.1. Руководитель штаба осуществляет:

✓ планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;

✓ организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

✓ организацию взаимодействия специалистов Штаба со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования);

✓ определяет место и время проведения заседания Штаба;

✓ организует реализацию основных задач Штаба;

✓ утверждает повестку дня заседаний Штаба;

✓ организует заседания Штаба с уведомлением его членов, не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Штаба о месте и времени проведения очередного заседания и его повестке;

✓ утверждает план работы Штаба;

✓ проводит заседания Штаба, готовит материалы, привлекает членов Штаба для подготовки заседаний Штаба;

- ✓ подписывает протоколы заседаний Штаба;
- ✓ уведомляет всех заинтересованных лиц о решениях Штаба посредством направления копии протокола заседания Штаба в порядке и сроки, установленные Положением;

- ✓ организует обработку и хранение документов Штаба.

6.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- ✓ организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- ✓ осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- ✓ оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых»;

- ✓ обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций;

- ✓ организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- ✓ формирует актив школы;

- ✓ развивает школьное самоуправления, оказывает методическую, консультативную помощь обучающимся, классным руководителям, педагогическим работникам в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;

- ✓ обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- ✓ организует взаимодействие членов Штаба со специалистами службы школьной медиации в Школе;

✓ осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к организации и проведению воспитательных событий, а также к деятельности детских общественных объединений;

✓ выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

✓ участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения;

✓ ведет/создает сообщества своей о Школы в социальных сетях, составляет медиаплан школьных мероприятий;

✓ в отсутствие заместителя директора по ВР и по его поручению проводит заседания Штаба и подписывает протоколы заседания Штаба;

✓ формирует повестку дня заседания Штаба;

✓ подписывает протоколы заседаний Штаба;

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

✓ участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

✓ организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

✓ применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;

✓ вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

✓ анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

✓ применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

✓ принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

6.3. Председатель первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых» осуществляет :

✓ содействие в подготовке и реализации мероприятий в формате «День единых действий»;

✓ взаимодействие с Советом учащихся общеобразовательной организации в рамках развития ученического самоуправления;

✓ содействие в подготовке и проведении смен пришкольного лагеря в каникулярное время;

✓ разработку, обсуждение и реализации рабочей программы воспитания общеобразовательной организации.

6.4. Педагог – психолог осуществляет:

✓ работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

✓ оказание методической помощи специалистам Штаба в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

✓ оказание квалифицированной помощи обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

✓ консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

✓ работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

✓ формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;

✓ реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

6.5. Социальный педагог осуществляет:

✓ профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

✓ индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

✓ взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

✓ реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

6.6. Старший вожатый:

✓ организует и проводит культурно-массовых мероприятия, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

✓ вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

✓ осуществляет организацию работы органов ученического самоуправления;

✓ формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлекает их в социально значимые мероприятия;

✓ оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений;

6.7. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

6.8. Педагог дополнительного образования:

✓ организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе участвует в социально значимых проектах и акциях;

✓ вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания

6.9.Руководитель ШСК осуществляет:

✓ пропаганду здорового образа жизни;

✓ привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

✓ организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

6.10. Педагог - библиотекарь осуществляет:

✓ участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;

✓ оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

✓ популяризацию художественных произведений, содействующих морально нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

✓ организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

6.11. Члены Штаба:

✓ участвуют в заседаниях лично, делегирование полномочий не допускается;

✓ осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;

✓ вносят предложения в лан работы и повестку для заседания Штаба;

✓ вносят предложения по организации деятельности Штаба, обеспечению эффективного межведомственного взаимодействия;

✓ участвуют в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Штаба;

✓ вносят предложения по созыву внеочередных заседаний Штаба;

✓ обеспечивают выполнение решений Штаба.

7. Организация деятельности Штаба

7.1. В соответствии с рабочей программой воспитания, по ее принципам и структуре разрабатывается и утверждается план работы Штаба на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете.

7.2. Заседания Штаба проводятся Руководителем штаба по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

7.3. На заседаниях Штаба происходит планирование и оценка деятельности Штаба, члены Штаба представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

7.4. Для участия в заседаниях Штаба могут приглашаться эксперты, представители профильных ведомств и организаций, СМИ и т.д.

7.5. Решения Штаба оформляются протоколами, которые подписываются Руководителем Штаба.

7.6. Решения Штаба доводятся до сведения педагогического коллектива и носят обязательный характер.

7.7. Штаб размещает информацию о своей деятельности на сайте образовательной организации.

7.8. Итоги работы Штаба за год оформляются в виде отчета.

8. Заключительные положения

8.1. Положение утверждается сроком на 3 года с возможным внесением изменений согласно Федеральным нормативным документам.

ПЛАН РАБОТЫ
штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №24
на 2024/2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
Раздел 1. Аналитическая деятельность			
1	Анализ деятельности ШВР за 2023-2024 учебный год	Август	Зам.директора по ВР
2	Утверждение плана работы ШВР на 2024-2025, учебный год, распределение обязанностей членов ШВР	Сентябрь	Зам.директора по ВР
3	Планирование ежемесячной работы ШВР	1 раз в месяц	Зам.директора по ВР
4	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР
5	Анализ выполнения плана работы штаба воспитательной работы. Подготовка отчетной документации.	Июнь	Зам.директора по ВР
6	Мониторинг деятельности классных руководителей	В течение учебного года	Руководитель МО классных руководителей
7	Проведение анкетирований, тестирований	Сентябрь, март	Социальный педагог, педагог-психолог
8	Сбор информации о детях, пропускающих занятия в школе без уважительной причины	Еженедельно	Социальный педагог
9	Составление банка данных о занятости учащихся школы в кружках, секциях, клубам	Сентябрь, в течение	Зам.директора по ВР

	по интересам. Обновление базы данных.	учебного года	
10	Мониторинговое обследование по выявлению учащихся «группы риска»	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог
11	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	Ноябрь, март	Социальный педагог Зам.директора по ВР
12	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители
13	Проведение социальной диагностики и патронажа учащихся, семей, находящихся в социально-опасном положении.	В течение года	Социальный педагог
14	Составление актов обследования материально – бытовых условий детей, живущих не с родителями	По мере необходимости	Социальный педагог
15	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах.	Сентябрь-октябрь	Социальный педагог, педагог-психолог
16	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог

Раздел 2. Организационно-методическая деятельность

1	Проведение заседаний ШВР (по отдельному плану)	1 раз в четверть	Зам.директора по ВР
2	Заслушивание вопросов работы ШВР на совещаниях при директоре, педагогических советах, МО классных руководителей	По отдельному плану	Руководитель ШВР Советник директора по воспитанию, Руководитель МО классных руководителей

3	Организация общешкольных мероприятий	В течение учебного года	Зам.директора по ВР Советник директора по воспитанию
4	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение учебного года	Руководитель ШСК
5	Организация работы кружков и секций в школе	Сентябрь	Руководитель ШСК
6	Организация и проведение тематических месячников	В течение учебного года	Зам.директора по ВР Социальный педагог Педагог - психолог
7	Организация мероприятий «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	По отдельному плану, в течение учебного года	Социальный педагог, Зам.директора по ВР
8	Организация индивидуального административного контроля неуспевающих учащихся, учащихся, находящихся в социально-опасном положении	По необходимости	Социальный педагог, Зам.директора по ВР
9	Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны обучающихся	По отдельному плану	Руководитель МО классных руководителей
10	Рейды по проверке внешнего вида	Ежемесячно	Члены ШВР
11	Организация внеурочной деятельности	Сентябрь	Зам.директора по ВР
12	Выборы школьного ученического самоуправления	Сентябрь	Зам.директора по ВР Советник директора по воспитанию

13	Организация эффективной работы школьного ученического самоуправления	В течение учебного года	Зам.директора по ВР Советник директора по воспитанию
14	Классные часы по духовно- нравственному и патриотическому воспитанию	По отдельному плану, в течение учебного года	Зам.директора по ВР Советник директора по воспитанию Классные руководители
15	Пропаганда здорового образа жизни	По отдельному плану, в течение учебного года	Зам.директора по ВР Классные руководители
16	Библиотечные уроки, «круглые столы» на нравственно-этические темы, пропаганда ЗОЖ	По отдельному плану, в течение учебного года	Педагог - библиотекарь
17	Проведение информационных пятиминуток и еженедельных Уроков мужества	По отдельному плану, в течение учебного года	Классные руководители
18	Организация участия учащихся в молодёжных акциях для подростков	В течение года	Зам.директора по ВР Советник директора по воспитанию
19	Организация каникулярной занятости обучающихся	Каникулярное время	Заместители директора по ВР, классные руководители

Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа

1	Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на сайте школы	В течение учебного года	Системный администратор
2	Размещение информации для родителей и учащихся о работе ШВР на сайте школы, на странице ВК	В течение учебного года	Зам.директора по ВР

3	Обновление информационных стендов в ОУ для родителей и обучающихся	В течение учебного года	Зам.директора по ВР
4	МО классных руководителей	По отдельному плану	Руководитель МО классных руководителей
5	Выпуск тематических профилактических Листовок, буклетов, памяток.	В течение учебного года	Зам.директора по ВР
Раздел 4. Профилактическая работа			
1	Составление картотеки учащихся: 1. состоящих на учете в ОПДН и профучете в школе; 2. опекаемые дети; 3. дети инвалиды; 4. малообеспеченные, многодетные, неполные семьи и т.д	Сентябрь, январь	Социальный педагог Зам.директора по ВР
2	Информация классных руководителей 1-11 классов о наличии обучающихся, требующих особого педагогического внимания.	Сентябрь, январь	Социальный педагог Зам.директора по ВР
3	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении, в работу кружков, секций, творческих объединений.	В течение учебного года	Социальный педагог Зам.директора по ВР
4	Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для обучающихся, профилактика правонарушений	В течение учебного года	Социальный педагог Зам.директора по ВР
5	Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий учащихся, соблюдению детьми режима труда и отдыха	Ежемесячно	Классные руководители

6	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
7	Коррекция агрессивного поведения у учащихся, требующих особого педагогического внимания	В течение учебного года	Педагог – психолог, Социальный педагог
8	Проведение социально- значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ	Ежемесячно	Зам.директора по ВР педагог –психолог, социальный педагог, руководитель ШСК
9	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, классные руководители
10	Организация летней оздоровительной кампании	Май-июнь	Зам.директора по ВР, социальный педагог
11	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	Ежемесячно	Социальный педагог, Классные руководители
12	Единый день правовых знаний	Ежемесячно	Социальный педагог, классные руководители
13	Коррекционно-диагностическая работа	В течение года	Педагог-психолог
14	Отчёт о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности, правонарушений среди несовершеннолетних	Ежеквартально	Социальный педагог

Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся			
1	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования	В течение года	Зам.директора по ВР
2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, классные руководители
3	Организация работы спортивного клуба «Охотники»	В течение учебного года	Руководитель ШСК
4	Проведение тематических экскурсий, походов	В течение учебного года	Классные руководители
5	Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, социальный педагог
Раздел 6. Работа со службами и ведомствами			
1	Беседы с работниками ОПДН, ГИБДД и др.	В течение учебного года	Социальный педагог
2	Постановка и снятие, обучающиеся с профилактического учета ВШУ, ОПДН, КДН	По необходимости	Социальный педагог
3	Участие в мероприятиях, проводимых органами профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	В течение учебного года	Социальный педагог
Раздел 7. Работа с родителями			
1	Информирование родителей, обучающиеся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка с указанием адресов и номеров телефонов.	В течение учебного года	Зам.директора по ВР

2	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По отдельному плану	Зам.директора по ВР
3	Классные родительские собрания по вопросам обеспечения безопасности детей, защиты жизни и здоровья, профилактики безнадзорности и правонарушений	Сентябрь Ноябрь Январь Март Май	Руководитель МО классных руководителей
4	Индивидуальное консультирование родителей и обучающихся		Педагог – психолог Социальный педагог Руководитель МО классных руководителей
5	Участие в работе общешкольной родительской конференции	Сентябрь Май	Зам.директора по ВР
6	Проведение родительских собраний	1 раз в четверть	Классные руководители
7	Разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	В течение учебного года	Зам.директора по ВР, социальный педагог
8	Организация льготного питания для малообеспеченных семей	В течение учебного года	Ответственный по питанию