



**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 и 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                          |
|---|---|-------------------------|--|
| <b>Раздел 1. Аналитическая деятельность</b> |   |                         |  |
| 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<br>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  |
| <b>Раздел 2. Организационно-методическая деятельность</b> |   |                         |   |
| 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<br>Советник директора по воспитанию,<br>Руководитель МО классных руководителей |

|    |   |  |   |
|----|---|--|---|
| 3  | Организация общешкольных мероприятий  | В течение учебного года                      | Зам.директора по ВР<br>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<br>Социальный педагог<br>Педагог - психолог |
| 7  | Организация мероприятий «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»                              | По отдельному плану, в течение учебного года | Социальный педагог,<br>Зам.директора по ВР                      |
| 8  | Организация индивидуального административного контроля неуспевающих учащихся, учащихся, находящихся в социально-опасном положении | По необходимости                             | Социальный педагог,<br>Зам.директора по ВР                      |
| 9  | Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны обучающихся      | По отдельному плану                          | Руководитель МО<br>классных<br>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<br>Советник директора по воспитанию         |

|    |   |  |  |
|----|---|--|--|
| 13 | Организация эффективной работы школьного ученического самоуправления              | В течение учебного года                      | Зам.директора по ВР<br>Советник директора по воспитанию                          |
| 14 | Классные часы по духовно- нравственному и патриотическому воспитанию              | По отдельному плану, в течение учебного года | Зам.директора по ВР<br>Советник директора по воспитанию<br>Классные руководители |
| 15 | Пропаганда здорового образа жизни   | По отдельному плану, в течение учебного года | Зам.директора по ВР<br>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<br>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.<br>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                       |
| <b>Раздел 4. Профилактическая работа</b> |   |                         |   |
| 1  | Составление картотеки учащихся:<br>1. состоящих на учете в ОПДН и профучете в школе;<br>2. опекаемые дети;<br>3. дети инвалиды;<br>4. малообеспеченные, многодетные, неполные семьи и т.д | Сентябрь, январь        | Социальный педагог<br>Зам.директора по ВР |
| 2  | Информация классных руководителей 1-11 классов о наличии обучающихся, требующих особого педагогического внимания.   | Сентябрь, январь        | Социальный педагог<br>Зам.директора по ВР |
| 3  | Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении, в работу кружков, секций, творческих объединений.  | В течение учебного года | Социальный педагог<br>Зам.директора по ВР |
| 4  | Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для обучающихся, профилактика правонарушений  | В течение учебного года | Социальный педагог<br>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  |

| <b>Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся</b> |   |                         |  |
|--|---|-------------------------|--|
| 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    |
| <b>Раздел 6. Работа со службами и ведомствами</b>                      |   |                         |  |
| 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                         |
| <b>Раздел 7. Работа с родителями</b>                                   |   |                         |  |
| 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<br>Ноябрь<br>Январь<br>Март<br>Май | Руководитель МО<br>классных<br>руководителей   |
| 4 | Индивидуальное консультирование родителей и обучающихся  |   | Педагог – психолог<br>Социальный педагог<br>Руководитель МО<br>классных<br>руководителей |
| 5 | Участие в работе общешкольной родительской конференции   | Сентябрь<br>Май                             | Зам.директора по ВР  |
| 6 | Проведение родительских собраний   | 1 раз в четверть                            | Классные<br>руководители   |
| 7 | Разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних                                       | В течение<br>учебного года                  | Зам.директора по ВР,<br>социальный педагог   |
| 8 | Организация льготного питания для малообеспеченных семей   | В течение<br>учебного года                  | Ответственный по<br>питанию  |