

Приложение № 23  
к приказу от « 08 » 20 24 г.  
№ 116/3-24-290

План работы штаба воспитательной работы  
МОУ «Средняя общеобразовательная школа №3»  
на 2024-2025 учебный год

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Фиксация результатов
1.	Заседания ШВР	Не реже 1 заседания в 2 месяца (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, педагоги-психологи	Составление социального паспорта, уведомления субъектов профилактики
3.	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на различных видах учетов, проживающих в неблагополучных семьях	В течение года	Социальный педагог, педагоги-психологи, советник по воспитанию	Составление индивидуальных карт обучающихся данной категории
4.	Вовлечение обучающихся, состоящих на различных видах учетов, проживающих в неблагополучных семьях, в	В течение года	Классные руководители, социальный педагог, педагоги-психологи, советник по воспитанию,	Организованный досуг и занятость обучающихся данной категории

	досуговую деятельность, дополнительное образование		педагоги дополнительного образования	
5.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования, культурно-образовательными учреждениями и объединениями	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Реализация совместных планов
7.	Организация правового всеобуча участников образовательных отношений	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагоги-психологи, социальный педагог	Журнал учета
8.	Проведение мониторинга работы ЦВР. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты
9.	Организация каникулярной занятости обучающихся, в том числе состоящих на различных видах учетов	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования	Графики проведения мероприятий
10.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству

11.	Участие в работе Общешкольного родительского собрания	В течение года	Члены ШВР	Памятки, рекомендации для родителей, протоколы
12.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Проведение ЗОЖ	В течение года	Педлаг-организатор по ОБЖ, советник по воспитанию	Отчеты
13.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции, в том числе в рамках реализации направлений РДПМ «Движение первых»	В течение года	Члены ШВР	Приказы, положения, освещенные в соцсетях
14.	Организация и проведение профилактических акций (профилактических недель), направленных на формирование основ здорового образа жизни	В течение года	Члены ШВР	Творческие отчеты, освещенные в соцсетях
15.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены ШВР	Размещение информации на школьном сайте, стендах, изготовление памяток, телепередачи и репортажи