**ПЛАН РАБОТЫ ШВР МОУ- Поречская СОШ**

**НА 2024-2025 УЧ.ГОД**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Отметка о выполнении |
| 1 | Заседания штаба воспитательной работы. | Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию) | Заместительдиректора по УВР , советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественным иобъединениями | Протоколы заседаний |
| 2 | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении | В течение всего периода | Классные руководители, педагог-психолог | Составление социального паспорта |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими внеблагополучных семьях. | В течение всего периода | советникдиректора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественным и объединениями,классные руководители, педагог-психолог | 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 | советникдиректора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественным иобъединениями, классные руководители | Организованныйдосуг и занятость учащихся во внеурочное время |
| 5 | Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры. | В течение всего периода | Заместительдиректора по ВР, руководител ь ШВР,советникдиректора по воспитатель ной работе и взаимодействию с детскими общественн ымиобъединениями, педагог -организатор  | Договоры о совместнойдеятельности, участие в мероприятиях |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 6. | Межведомственноевзаимодействие с органами профилактики | В течение года |  советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.Зам .директора по ВР. | Реализация совместных планов,ведение журналамежведомствен ного взаимодействия |
| 7. | Организация правового всеобучаучастников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон КК №1539. | В течение года |  советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями. | Журнал учета |
| 8. | Профилактическая работа с несовершеннолетними. | В течение года | Штаб воспитательной работы | Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушениязакона |
| 9. | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации | 1 раз в полугодие | Заместительдиректора по ВР | Аналитические отчеты |
| 10. | Организация каникулярной занятости учащихся. | Каникулярное время | Заместителидиректора по ВР, советник директора по воспитательной работе ивзаимодействию с детскими общественными объединениями,классные руководители | Графики работы школы в каникулярное время. |
| 11. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации. | Каникулярное время | Классные руководители | Занятость учащихся в дни каникул |
| 12. | Временное трудоустройство несовершеннолетних | В летний период, по программезанятости несовершеннолетних | Руководитель штаба,  | Подготовкадокументации потрудоустройств у |
| 13. | Участие в работе общешкольного родительского собрания | По плану | Члены штаба | Памятки для родителей, протоколы |
| 14. | Организация и проведение спортивно-оздоровительныхмероприятий. Пропаганда здорового образа жизни | В течение всего периода | Руководитель ШВР, руководитель спортивного клуба | Отчеты, размещение информации о проведённых мероприятия в школьной группе ВК |
| 15. | Координирование деятельности ШУС | В течение года | советникдиректора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями. | Творческие отчеты, занятость учащихся |
| 16.  | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных наформирование активной гражданской позиции. | Ежемесячно | Члены ШВРклассные руководители | Размещение информации о проведённых мероприятия в школьной группе ВК, приказы и положения |
| 17. | Организация и проведение профилактических акций, направленныхна формирование основ здорового образа жизни | Ежемесячно |  советникдиректора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.взаимодействию с детскими общественными объединениями.классные руководители | Размещение информации о проведённых мероприятия в школьной группе ВК, творческие отчеты приказы и положения |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия | В течение года | Члены штаба | Размещение информации о проведённых мероприятия в школьной группе ВК, размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток |
| 19.  | Подготовка и проведение особо значимых праздничных мероприятий:- День знаний;-День Учителя;- Выборы в Ученическое самоуправление;- Приём в Орлята России;- День матери;- Новый год;- «Рождественские встречи»;- День защитника Отечества;- Международный женский день;- общешкольный субботник;- День Победы;- Последний звонок;- День защиты детей;- День Памяти. | В течение года | Зам. директора по ВР,советникдиректора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, педагог -организатор, руководитель школьного театра | Размещение информации о проведённых мероприятия в школьной группе ВК, размещение информации на шк. сайте. |