

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА с.ОЗЕРКИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

УТВЕРЖДАЮ:
И.о.Директора

Е.Л.Гнотова
Приказ №_____
«___» _____ 2025г.

**ПЛАН РАБОТЫ
ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД**

2025 ГОД

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Анализ данных классных руководителей 1- 9 классов в соответствии с социальными паспортами классов	Сентябрь	Ответственный по УВР
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы	Сентябрь	Ответственный по УВР
3.	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	Сентябрь Январь	Ответственный по УВР
4.	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	Сентябрь До 18 сентября	Ответственный по УВР
5.	Проведение профилактических бесед.	В течение года	Члены ШВР
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Ответственный по УВР , Педагог-психолог, Советник директора по воспитанию
7.	Сверка списков обучающихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	Ежемесячно	Ответственный по УВР
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Советник директора по воспитанию, Учитель физической культуры
9.	Сбор информации о детях, не посещающих школу, без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	Ответственный по УВР
10.	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов	В течение года	Ответственный по УВР, Педагог-психолог
11.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	Ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Ответственный по УВР,
12.	Представление протоколов заседания ШВР на электронную почту муниципальному координатору ФП «Навигаторы детства»	Ежемесячно ,до 25 числа	Советник директора по воспитанию
Организационно-методическая работа			
1.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2025-2026 учебный год	В течение года	Ответственный по УВР, советник директора по воспитанию
2.	Выборы и организация Совета обучающихся. Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	Октябрь	Советник директора по воспитанию , педагог-организатор
3.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По плану	Советник директора по воспитанию
4.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	Учитель физической культуры
5.	Вовлечение детей, находящихся в социально-	В течение года	Члены ШВР

	опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.		
6.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Дискуссионный клуб «Родительский лекторий»- обсуждение наиболее острых вопросов воспитания детей: ✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков ✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков ✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения ✓ Круг общения детей. Личностный рост ✓ Безопасные каникулы 	В течение года	Члены ШВР

Информационная деятельность

1.	Оформление стендов, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Сентябрь- октябрь	Советник директора по воспитанию
2.	Размещение информации для родителей и обучающихся на информационных стенах и на сайте школы: <ul style="list-style-type: none"> • по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; • организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; организации деятельности детских общественных организаций	В течение года	Педагог-организатор Советник директора по воспитанию
3.	Выпуск тематических профилактических <ul style="list-style-type: none"> • буклетов; • листовок; • виртуальных плакатов; • презентаций 	В течение года	Советник директора по воспитанию

Работа со службами и ведомствами

1.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	Ответственный по УВР, инспектор ПДН
2.	Беседы с <ul style="list-style-type: none"> • врачом-наркологом • представителями наркоконтроля • врачом-гинекологом • представителями прокуратуры 	В течение года	Ответственный по УВР
3.	Проведение мероприятий в рамках месячников: <ul style="list-style-type: none"> • Безопасности жизнедеятельности • Декада борьбы с вредными привычками • Военно-патриотической и спортивно- 	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	Члены ШВР

	оздоровительной работы		
--	------------------------	--	--