

**План работы**  
**Штаба по воспитательной работе Филиала МБОУ**  
**СОШ с.Большой Труев – СОШ с.Явлейка**  
**на 2025-2026 учебный год**

|   | Наименование мероприятия                                                                                                                                           | Сроки проведения                              | Ответственный                                                                                       | Отметка о выполнении                                                      |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------------------|
| 1 | Заседания штаба воспитательной работы.                                                                                                                             | Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию) | Уланова С.В.<br>Заместитель директора по ВР                                                         | Протоколы заседаний имеются в наличии                                     |
| 2 | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении                                                                    | Сентябрь 2025 года                            | Классные руководители,<br>Уланова С.В.<br>социальный педагог,<br>Савочкина О.Н.<br>педагог-психолог | Социальный паспорт                                                        |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.                         | В течение всего периода                       | Уланова С.В.<br>Социальный педагог,<br>Савочкина О.Н.<br>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                       | Уланова С.В.<br>Социальный педагог,<br>Заместитель директора по ВР                                  | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет) |
| 5 | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, Состоящими на профилактическом учете | В течение всего периода                       | Уланова С.В.<br>Социальный педагог, классные руководители                                           | Журнал учета                                                              |
| 6 | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации                                                                                              | 1 раз в полугодие                             | Лазарева Ю.В.<br>Заместитель директора по УВР                                                       | Аналитическая справка                                                     |

|    |                                                                                                                                          |                         |                                                    |                                                                                                              |
|----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|----------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 7  | Организация каникулярной занятости учащихся.                                                                                             | Каникулярное время      | Заместитель директора по ВР, классные руководители | Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты                                                        |
| 8  | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.                         | Каникулярное время      | Социальный педагог                                 | Занятость учащихся в дни каникул                                                                             |
| 9  | Временное трудоустройство несовершеннолетних                                                                                             | В летний период         | Руководитель штаба, социальный педагог             | Подготовка документации по трудоустройству                                                                   |
| 10 | Участие в работе общешкольного родительского собрания                                                                                    | По плану                | Члены штаба                                        | Памятки для родителей, протоколы                                                                             |
| 11 | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни                                        | В течение всего периода | Заместитель директора по ВР                        | Отчеты                                                                                                       |
| 12 | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. | В течение всего периода | Члены ШВР                                          | Приказы и положения                                                                                          |
| 13 | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни                               | Ежемесячно              | Социальный педагог, Заместитель директора по ВР    | Творческие отчеты, приказы и положения                                                                       |
| 14 | Информационно-просветительские мероприятия                                                                                               | В течение года          | Члены штаба                                        | Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток |