

**План Штаба воспитательной работы МБОУ «Авиловская СОШ»
на 2025-2026 учебный год.**

№	Направление деятельности, мероприятия	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	Работа с документами, создание нормативно-правовой базы			
1.	Создание следующих планов работы: - план Штаба воспитательной работы МБОУ «Авиловская СОШ» на 2025-2026 учебный год; -план работы МБОУ «Авиловская СОШ» по профилактике правонарушений, предупреждению безнадзорности и беспризорности, бродяжничества на 2025-2026 учебный год; -план работы МБОУ «Авиловская СОШ» по профилактике экстремизма на 2025-2026 учебный год; -план работы Совета профилактики правонарушений школы на 2025-2026 учебный год; - план работы МБОУ «Авиловская СОШ» по профилактике травматизма «Береги свою жизнь» на 2025-2026учебный год; - план по организации и проведению предупредительно-профилактических и воспитательно- пропагандистских мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма на 2024-2025 учебный год; - план работы МБОУ «Авиловская СОШ» с семьями, находящимися в особо опасном положении на 2024-2025 учебный год; -план работы МБОУ «Авиловская СОШ» с детьми «группы риска» на 2024-2025 учебный год; - план работы МБОУ «Авиловская СОШ» с опекаемыми детьми на 2024-2025 учебный год; -план работы школьной службы «Агентства примирения» на 2025-2026	До 01.09.2025	Члены ШВР	Утвержденные планы на 2025-2026 уч. год

	учебный год; - план работы МБОУ «Авиловская СОШ» по правовому воспитанию на 2025-2026 учебный год; -планы работы отрядов юнармии «Заря», «Орлята России», Движение Первых, волонтерского отряда «Горячие сердца», плана работы ДЮО «Омега» на 2025-2026 учебный год.			
2. Аналитическая деятельность				
2.1.	Планирование и корректировка ежемесячной работы ШВР.	1 раз в месяц	Члены ШВР	Внесение изменений в раздел: «Дополнение и корректировка работы ШВР»
2.2.	Обновление банка данных. Анализ данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы.	До 05.09.2025	Кл. руководители, соц. педагог	Составление социального паспорта школы
2.3.	Мониторинг занятости выпускников 9-х, 11-х классов, поступивших в другие ОО и ПОО.	До 15.09.2025	Зам. дир. по ВР, кл. рук	Составление списка занятости выпускников 9, 11 классов
2.4.	Создание банка данных детей и подростков, посещающих кружки и секции в школе. Мониторинг внеурочной занятости учащихся школы	До 15.09.2025	Зам. дир. по ВР, кл. рук, руководители кружков, внеурочных курсов	Составление списка занятости выпускников 9, 11 классов
2.5.	Обновление банка данных учащихся, состоящих на различных формах учета (КДН, ПДН, внутришкольный учет).	До 09.09.2025, по мере необходимости	Социальный педагог	Составление списков детей, состоящих на всех видах учета
2.6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет.	В течение года	Кл. рук., соц. педагог	Составление индивидуальной карточки учета обучающегося
2.7.	Сверка списков обучающихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	Ежемесячно	Соц. педагог	Составление списка
2.8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и детей «группы риска».	В течение года	ЗВР, соц. педагог, кл. руководители	Ежемесячный отчет, организованный досуг и занятость обучающихся

				во внеурочное время
2.9.	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины.	К 25 числу каждого месяца	Соц. педагог, кл. руководители	Составление списка
2.10.	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах.	Сентябрь	Педагог-психолог	Анализ диагностик
2.11.	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности обучающихся.	Ноябрь, апрель	Соц. педагог, педагог-психолог	Анализ диагностик
2.12.	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов.	Январь	Отв. за профориентацию, педагог-психолог	Анализ диагностик
2.13.	Отчет об организации воспитательной работы в организации.	Январь, май	ЗВР, кл. руководители	Аналитическая справка
2.14.	Организация каникулярной занятости обучающихся.	Каникулярное время	Зам. дир. по ВР, классные руководители	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
2.15.	Анализ состояния правонарушений за 1 полугодие.	Январь	Социальный педагог	Аналитическая справка
2.16.	Анализ состояния правонарушений за 2024-2025 учебный год.	Май	Социальный педагог	Аналитическая справка
2.17.	Анализ выполнения плана работы ШВР.	Июнь	Члены ШВР	Анализ работы ШВР
2.18.	Мониторинг деятельности классных руководителей.	Декабрь, май	Зам. дир. по ВР	Аналитические справки
3. Организационно-методическая деятельность				
3.1.	Заседание штаба воспитательной Работы.	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	Протоколы заседаний
3.2.	Организация работы с учащимися по профилактике безнадзорности и правонарушений	По плану	Члены ШВР	Анализ воспитательной и профилактических программ
3.3.	Организация индивидуального административного контроля успевающих учащихся	По необходимости	Члены ШВ	Справка
3.4.	Организация и проведение совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся	По необходимости	Зам. дир по ВР, соц. педагог	Протокол
3.5.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на	В течение года	Члены ШВР	Фотоотчеты

	2024-2025 учебный год.			
3.6.	Проведение классных, общешкольных родительских собраний по здоровому образу жизни, сохранности жизни учащихся, правовому воспитанию.	В течение учебного года	Члены ШВР, классные руководители	Протоколы собраний
3.7.	Выборы и организация работы ДЮО «Омега»	Сентябрь	Зам. дир по ВР, советник дир. по ВиВсДОО, педагог-организатор	Протоколы заседаний, фотоотчеты мероприятий
3.8.	Организация и работа отрядов: -ЮИД «Сирена»; ЮИД «Светлячок»; - поискового отряда «Память живет»; -волонтерского отряда «Горячие сердца», «Героическая Россия»; -«Орлята России»; -юнармия «Заря»; -Движение Первых. Организация и работа классных отрядов. Взаимодействие с социокультурными центрами в Родионово-Несветайском районе, Ростовской области, детскими и молодежными организациями	В течение года	Зам. дир по ВР, советник дир. по ВиВсДОО, педагог-организатор, рук. отрядов, президент ученического самоуправления Кл. рук Советник дир. по ВиВсДОО, педагог-организатор	Приказы о создании отрядов, утвержденные списки членов отрядов; планы работы, протоколы заседаний Приказы, совместные дела, участие в конкурсах и мероприятиях
3.9.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями.	В течение года	Педагог-организатор, советник дир по ВиВсДОО, президент у/с	фотоотчеты мероприятий
3.10.	Проведение спортивно- массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба.	По плану	Рук. клуба	План работы на год, фотоотчеты
3.11.	Вовлечение детей, находящихся в социально –опасном положении в работу кружков, секций, спортивного клуба, учреждений дополнительного образования.	В течении года	Члены ШВР	Списки, отчеты
3.12	Работа по социально – психологической профилактике с родителями: -всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях;	В течении года	Кл. рук, социальный педагог, зам. дир. по ВР, советник дир. по ВиВсДОО	План, фототчеты

	-профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо – аэрозольных средств в подростковой среде; -причины детской агрессии и суицида; -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. Личный рост; -безопасные каникулы.			
3.13	Работа по социально – психологической профилактике с учителями «Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении»	В течении года	Социальный педагог, педагог-психолог	Журнал консультаций, протоколы заседаний
3.14.	Пропаганда здорового образа жизни. Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.	В течение года	Члены ШВР, кл. руководители	Анализ воспитательной и профилактических программ, фотоотчеты
3.15	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции.	В течение года	Члены ШВР, кл. руководители	Приказы, фотоотчеты
3.16.	Проведение бесед на классных часах «Административная и уголовная ответственность»	В течение года	Соц. педагог, советник директора, волонтеры правового просвещения «За права молодежи»	Фотоотчет
3.17.	Участие в семинарах для заместителей директоров по ВР, социальных педагогов, педагогов психологов, классных руководителей по организации совместной работы.	По отдельному плану УО	Члены ШВР	Приказ об участии, фотоотчет
3.18	Проведение индивидуальных консультаций педагогов и родителей по интересующим вопросам.	Постоянно по мере необходимости	Члены ШВР	Журнал консультаций

3.19.	Организация профориентационной работы с учащимися. Реализация профминимума в 1-11 классах, проекта «Билет в будущее» для 6-11 классов.	По отдельному плану	Зам. дир. по ВР, ответствен. За реализацию профминимума, кл. руководители	Приказы, аналитическая справка, фотоотчеты
3.20.	Организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.	В течение года	Советник дир. по ВиВсДОО, библиотекарь	«Бумажные» и электронные медиа
3.21.	Оформление воспитательных пространств в образовательном учреждении	В течение года	Советник дир. по ВиВсДОО, зам. по дир. по ВР, педагог-организатор, президент у/с	Оформленные воспит. Пространства
3.22.	Развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде	В течение года	Соц. педагог	Приказы, протоколы, отчеты
3.23.	Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию	В течение года	Соц. педагог, ШУПР	
3.24.	Организация летнего временного трудоустройства учащихся	Летние каникулы	Соц. педагог, кл. руководители	Приказ, фотоотчет, отчет
4.	Информационно-просветительская деятельность			
4.1.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы. Обновление информацией.	Сентябрь, по факту	Зам. дир. по ВР, советник дир. по ВиВсДОО	Стенд ШВР
4.2.	Публикация информации о работе ШВР на школьном сайте, в соц.сетях	По факту	Заместитель директора по ВР, советник директора, педагог-организаатор	Информация на школьном сайте, в соц. сетях
4.3.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: - по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; - организация трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учебы время; - организация деятельности детских общественных объединений.	В течении года	Зам. дир по ВР, соц. педагог, педагог-организатор, советник дир. по ВиВсДОО	Информация на стендах, в соц. сетях, сайте школы
4.4.	Выпуск тематических	По	Члены ШВР	Буклеты,

	профилактических -буклетов - листовок - виртуальных плакатов -презентаций.	необходимость и		листовки, плакаты, презентации
5.	Работа со службами и ведомствами			
5.1	Взаимодействие с органами профилактики.	По мере необходимость и	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал взаимодействия
5.2.	Участие в совместных межведомственных рейдах.	в течение года	Члены ШВР	Акт
5.3.	Организация рейдов работников школы в социуме.	в течение года	Члены ШВР	Акт
5.4.	Приглашение сотрудников полиции для дежурства на массовых мероприятиях и проведения профилактических бесед с учащимися, родителями, педагогами с целью разъяснения российского законодательства по противодействию экстремистской деятельности, соблюдению законодательства.	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал взаимодействия, фотоотчет
5.5.	Приглашение сотрудников больницы, пожарной части, ГАИ для проведения профилактических бесед с учащимися, родителями, педагогами.	В течении года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал взаимодействия, фотоотчет
5.6.	Проведение мероприятий в рамках месячников: - по ПДДТТ; -безопасности жизнедеятельности; -профилактике вредных привычек; -военно-патриотической и спортивно оздоровительной работы; -правовой грамотности.	Согласно плану ВР	Члены ШВР, кл. руководители	Приказы, фотоотчеты, отчеты о месячниках
5.7.	Организация профессиональных проб для учащихся 6-11 классов.	По факту	Зам. дир. по ВР	Приказы, фотоотчеты