



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №18 города Пятигорска
(МБОУ СОШ № 18)

357538 г. Пятигорск, ул. Матвеева, 35-а
тел. (88793) 33-83-58 эл. почта: school18.5gor@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ №18
М.Г.Саратовкин

План работы
штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №18
на 2024/2025 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в месяц	Замдиректора по ВР	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель соцпедагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта, уведомление КДН
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог	Составление индивидуальной карточки учета учащегося

	неблагополучных семьях			
4.	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность внеурочное и каникулярное время	В течение всего периода	Соцпедагог, педагог- организатор	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры	В течение всего периода	Замдиректора по ВР, Учитель физкультуры, Советник по воспитанию	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Замдиректора по ВР Социальный педагог	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение года	Социальный педагог, инспектор ОДН	Журнал учета
8.	Профилактическая работа по реализации Закона № 1539 с несовершеннолетними.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона
9.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Замдиректора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости учащихся	Каникулярное время	Замдиректора по ВР, учитель физкультуры, советник, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации	Каникулярное время	Социальный педагог, инспектор КДН	Занятость учащихся в дни каникул

12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
13.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Учитель физкультуры	Выступление на совещании при директоре
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Старшая вожатая	Творческие отчеты, занятость учащихся
16.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения
17.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, Учитель физ-ры	Приказы и положения
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток