Утверждаю

Директор МБОУ Титовской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Артамонов В.С.

Приказ № г.

**ПЛАН РАБОТЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

**НА 2025-2026 УЧЕБНОГО ГОДА**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование мероприятия | Срокипроведения | Ответственный |
| Аналитическая деятельность |
| 1 | Анализ данных классных руководителей 1-11 классов о наличии трудных подростков в классе | До 15 сентября | Социальный педагог  |
| 2 | Составление банка данных неблагополучных семей  | До 20 сентября  | Социальный педагог |
| 3 | Составление социального паспорта на новый учебный год | Сентябрь  | Социальный педагог |
| 4 | Обновление информационного стенда ШВР | В течение года  | Заместительдиректора  |
| 5 | Мониторинг деятельности классных руководителей | В течение года | Руководитель МО |
| 6 | Разработка рабочей программы воспитания, а также КТП | Сентябрь  | Члены ШВР |
| 7 | Проведение мониторинга работы ШВР. Подготовка отчетной документации | 1 раз в год | Заместитель директора  |
| 8 | Обновление документации ШВР на 2025-2026 год (приказ, положение) | сентябрь | Члены ШВР |
| Организационно-методическая работа |
| 1 | Выборы президента школьного (ученического) самоуправления- Атамана школы) и организация работы Совета Старшеклассников | Сентябрь-октябрь  | Заместительдиректора  |
| 2 | Заседания штаба воспитательной работы. | 1 раз в месяц | Заместительдиректора  |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на различных видах учета | В течение года | Члены ШВР |
| 4 | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярноевремя. | В течение года | Социальный педагог, классные руководители |
| 5 | Организация взаимодействия с центрами досуга идополнительного образования, учреждениями культуры. | В течение всего периода | Заместительдиректора, педагог доп. образования |
| 6 | Организация индивидуального административного контроля неуспевающих учащихся, учащихся, находящихся в социально-опасномположении | По необходимости | ШВР,администрация |
| 7 | Организация профилактической работы по предупреждениюдетского травматизма | По отдельному плану | Заместитель директора |
| 8 | Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушенийнесовершеннолетних | В течение года по отдельному плану | Социальный педагог |
| 9 | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями | В течении года по отдельному плану | Заместитель директора |
| 10 | Проведение социально-значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активнойгражданской позиции и основ ЗОЖ | В течение всего периода | Педагог доп. образования |
| 11 | Организация каникулярной занятости учащихся. | Каникулярное время | Члены ШВР  |
| Информационная деятельность |
| 1 | Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы | В течение года | Члены ШВР  |
| 2 | Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: -по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; -организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; -организации деятельности в каникулярный - соблюдение Закона №1539 - профилактика дорожно-транспортного травматизма | В течение года | Члены ШВР  |
| 3 | Выпуск тематических профилактических -буклетов; -листовок; -виртуальных плакатов; -презентаций | В течение года | Члены ШВР  |