

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Калиновская средняя общеобразовательная школа»**

457 241, п.Калиновский, ул. Школьная, 1, тел. (8-351-69)58-2-04, kalinovkas@bk.ru  
ОГРН 1027402036750, ИНН 7443004617

**ПРИКАЗ**

от 23.07.2024 г.

**О создании штаба воспитательной работы**

На основании реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни,

Приказываю:

- Создать штаб воспитательной работы МБОУ «Калиновская СОШ»  
(далее - ШВР).

- Утвердить состав ШВР МБОУ «Калиновская СОШ»

Руководитель ШВР – Лисогор С.В. заместитель директора по воспитательной работе

Члены ШВР:

Социальный педагог– Лисогор С.В.

Классный руководитель-

Талалайко С.О.

Классный руководитель- Деркач

В.К.

- Утвердить план работы ШВР МБОУ «Калиновская СОШ» согласно приложению 1.
  - Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И.о.директора:



С.В. Бордашевич

Приложение 1

**ПЛАН**  
**работы Штаба по воспитательной работе**  
**МБОУ «Калинаевская СОШ» (ШВР)**  
**на 2024-2025 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка выполнения
1	Заседания штаба воспитательной работы	Не реже 1 раз в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и в социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог	Составление индивидуального плана
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог	Составление индивидуальных точек учета учащегося

4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность в внеурочное и каникулярное время	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог	Организация досуговых занятий в свободное время
5	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог	Журнал
6	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитический отчет
7	Организация каникулярной занятости учащихся	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР Классный руководитель социальный педагог	График занятости учащихся в каникулярное время
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации	Каникулярное время	Социальный педагог	Занятость учащихся в каникулярное время
9	Временное трудоустройство совершеннолетних	В летний период	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документов по трудоустройству
10	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Член штаба	Памятки, протоколы

11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Зам. директора по ВР	Отчет
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	Классный руководитель социальный педагог	Творческие работы, приказы и положения
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации в школьном сайте, специальных информационных стендах, изготовление памяток