

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБОУ СОШ №493  
Кировского района Санкт-Петербурга

Н.Л.Диденко

«28» «сентября» 2023 г.

### План Штаба воспитательной работы

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями	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	Социальный педагог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время

5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместитель директора по УВР	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, заместитель директора по УВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители	Журнал учета
8.	Координирование деятельности ОУСУ и Актива школы	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Творческие отчеты, занятость учащихся
9.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения
10.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По мере необходимости	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
11.	Организация и проведение спортивнооздоровительных мероприятий	В течение всего периода	Заведующий ОДОД	Отчеты
12.	Организация и проведение	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-организатор, советник	Творческие

	профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни		директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями	отчеты приказы и положения
13.	Организация каникулярной занятости учащихся и состоящих различных видах учета	Каникулярное время	Заместители директора по УВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель МО классных руководителей, социальный педагог	Графики работы школы в каникулярное время
14.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период, по программе занятости несовершеннолетних	Социальный педагог, Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями,	Подготовка документации по трудоустройству
15.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты