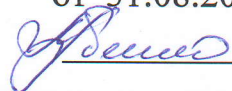


УТВЕРЖДЕНО

Педагогическим советом

от 31.08.2026 протокол №1

 И.В. Арбенко

ПЛАН РАБОТЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
Подтелковской №11 ООШ обособленного структурного подразделения
МБОУ Поповской СОШ на 2026-2027 уч. год.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласовани ю)	Заместитель директора по УВР Арбенко С.И.	Протоколы заседаний
2.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР , советник директора по воспитанию Дельцева А.Н.	Приказы и положения .
3.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни .	Ежемесячно	Члены ШВР , советник директора по воспитанию Дельцева А.Н	Творческие отчеты приказы и положения
4.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Советник директора по воспитанию Дельцева А.Н	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток
5.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР Арбенко С.И.	Аналитические отчеты
6.	Профилактическая работа с несовершеннолетними.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость обучающихся, отсутствие случаев нарушения закона
7.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении .	В течение всего периода	Классные руководители.	Составление социального паспорта.

8.	Индивидуальная работа с обучающимися, проживающими в неблагополучных семьях.	В течение всего периода	Классные руководители	Составление индивидуальной карточки учета обучающегося
9.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода		Участие в совместных мероприятиях.
10.	Вовлечение обучающихся, проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Советник директора по воспитанию. Классные руководители	Организованный досуг и занятость обучающихся во внеурочное время (фотоотчет)
11.	Организация правового всеобщего участия участников образовательного процесса.	В течение года	Заместитель директора по УВР Арбенко С.И.	Журнал учета
12.	Организация каникулярной занятости обучающихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по УВР Арбенко С.И.,	Графики работы школы в каникулярное время.
13.	Каникулярная занятость обучающихся, находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Советник директора по воспитанию Дельцева А.Н.	Занятость учащихся в дни каникул
14.	Временное трудоустройство несовершеннолетних .	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба.	Подготовка документации по трудоустройству