



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора
Ш.М.Боташева
от 30.08.2025г.
Приказ №100

ПЛАН
работы штаба воспитательной работы
МКОУ СОШ с.п.Новая Балкария
на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Зместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог	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, вожатая	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, советник, вожатая	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы,

6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, замдиректора по ВР	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, учащимися, нарушившими Закон КК №1539.	В течение года	Социальный педагог	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	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместители директора по ВР вожатая, 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	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период, 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, протоколы
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель ШВР вожатая	Отчеты
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	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, вожатая	Творческие отчеты приказы и положения
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на сайте, стенде, изготовление памяток

Тематика заседаний штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

Заседание № 1 (август)

1. Итоги реализации комплексной программы летней занятости школьников. Анализ профилактической работы в летний период.
2. Федеральный проект «Разговоры о важном»
3. Согласование планов работы на 2025-2026 учебный год.
4. Советник директора по воспитанию.

Заседание № 2 (сентябрь)

1. О проведении социально-психологического тестирования учащихся от 13 лет.
2. Выполнение решений предыдущих заседаний

Заседание № 3 (октябрь)

1. По вопросам предыдущего заседания.
2. Организация внеурочной деятельности учеников школы, внеурочная занятость.
3. Планирование работы школы в период осенних каникул.

Заседание № 4 (ноябрь)

1. По вопросам предыдущего заседания. Отчет о занятости учащихся в период осенних каникул.

Заседание № 5 (декабрь)

1. Реализация плана внеурочной деятельности по федеральному проекту «Разговоры о важном»
2. Согласование плана работы школы в период новогодних праздников, зимних каникул.

Заседание № 6 (январь)

1. Реализация планов межведомственного взаимодействия в сфере организации профилактической работы, в том числе реализация Закона КК № 1539.
2. Корректировка плана на 2-ое полугодие.
3. Планирование мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Заседание № 7 (февраль)

1. Отчет о военно-патриотической работе в рамках Месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Заседание № 8 (март)

1. Подготовка к летней оздоровительной кампании.
2. Временное трудоустройство несовершеннолетних в 2026 году.
3. Организация весенних каникул.
4. Планирование мероприятий, посвященных Всемирному дню здоровья (7 апреля).

Заседание № 9 (апрель)

1. По вопросам предыдущего заседания.
2. О ходе подготовки к летней кампании

3. Временное трудоустройство несовершеннолетних в апреле 2026 года.

Заседание № 10 (май)

1. Согласование графиков работы в период летней кампании.
2. Каникулярная занятость учащихся школы, в том числе несовершеннолетних, состоящих на разных учетах, из семей, состоящих на учете.

Заседание № 11 (июнь)

1. Анализ воспитательной работы 2025-2026 учебного года.
2. Организация торжественных мероприятий для выпускников 9класса.
3. О реализации летней кампании 2026 года в июне (работа лагеря, спортивных и тематических площадок, временное трудоустройство, занятость несовершеннолетних и т.д.).