

СОГЛАСОВАНО
На педагогическом совете
МКОУ "Вихляевская ООШ"
Протокол №9
от "23.04.2026"



УТВЕРЖДЕНО
И.о. директора МКОУ "Вихляевская ООШ"
Чувирова А.М.
Приказ №2304-1
от "23.04.2026"

План мероприятий штаба воспитательной работы МКОУ «Вихляевская ООШ»

1. Работа с документами, создание нормативно-правовой базы

№п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Создание следующих планов работы: -план мероприятий по предупреждению и профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних; -план мероприятий по профилактике экстремизма; -план работы Совета профилактики школы; -план работы с опекаемыми детьми; -план работы по профилактике жестокого обращения с детьми и подростками (суицида среди детей и подростков).	До 01.09.	И.о. директора, Заместитель директора по УВР, Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее - советник директора)
2.	Создание банка данных детей и подростков, посещающих кружки и секции в школе в дневное и вечернее время, заполнение базы внеурочной занятости. Мониторинг внеурочной занятости учащихся школы	Сентябрь	Классные руководители классов. Советник директора
3.	Формирование банка данных методического и раздаточного материала по профилактике безнадзорности и правонарушений	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР

	несовершеннолетних		
4.	Организация учета всех подлежащих Обучению граждан, проживающих на территории Вихляевской Управы	Сентябрь, февраль	ШВР, заместитель директора по УВР
5.	Обновление банка данных учащихся, состоящих на различных формах учета (КДН, ПДН, внутришкольный учет)	По мере необходимости	И.о.директора
6.	Ведение личных карточек детей состоящих на различных формах учета	По мере необходимости	И.о.директора Заместитель директора по УВР
7.	Составление плана работы на период проведения летней кампании и каникул в течение учебного года	В течение учебного года	И.о. директора Советник директора

2. Работа со службами и ведомствами

№п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Взаимодействие с инспекторами подразделений по делам несовершеннолетних МВД, закреплённых за школой по реализации ФЗ от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	По мере необходимости	И.о. директора
2.	Приглашение сотрудников полиции для дежурства на массовых мероприятиях и проведения профилактических бесед с учащимися	По мере необходимости	И.о. директора Советник директора
3.	Приглашение врача-нарколога, других специалистов ЦРБ	При проведении Тематических недель (по отдельному графику)	Члены ШВР
4.	ТКДН и защите их прав: - оформление ходатайств, представлений - приглашение уч-ся с родителями на заседания ТКДН - сверка списков подростков и	В течение года	И.о. директора Заместитель директора по УВР

	семей, состоящих на учете, списков подростков, которые находились в вечернее и ночное время без присмотра		
5.	Проведение классных часов, участие в городских профилактических мероприятиях, акциях и т.д.	В течение года	И.о. директора Советник директора Классные руководители классов

3. Диагностическая работа

№п/п	Наименование мероприятия(направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Мониторинг по выявлению детей, склонных к употреблению психотропных веществ, алкоголизму и курению	В течение года	Заместитель директора по УВР
2.	Мониторинг психологического климата в классном коллективе, в семье учащегося (профилактика суицида)	В течение года	Классные руководители 1-9 классов

4. Информационно-просветительская работа

№п/п	Наименование мероприятия(направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обновление всех стендов ШВР	Ежемесячно	Члены ШВР
2.	Публикация информации о работе ШВР на школьном сайте и канале ВК.	По мере необходимости	И.о. директора Советник директора
3.	Организация и проведение тематических ежемесячных Дней правовых знаний для учащихся 1-9 классов	Один раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов

5. Работа с педагогическим коллективом, родителями

№п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение родительских собраний, организация работы правового	1 раз в четверть, по мере	Члены ШВР, классные

	лектория для родителей с целью разъяснения требований законодательства	необходимости	руководители
2.	Проведение индивидуальных консультаций педагогов и родителей по интересующим вопросам	Постоянно по мере необходимости (в рабочее время)	И.о. директора Советник директора Заместитель директора по УВР

6. Работа Совета профилактики

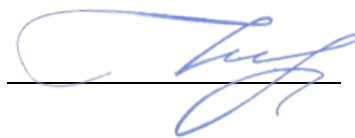
№п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Сбор информации о не посещающих школу	До 20 числа каждого месяца	Классные руководители
2.	Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении	В течение года	Члены ШВР, классные руководители
3.	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Члены ШВР, классные руководители
4.	Заседания Совета профилактики	По мере необходимости	ШВР

7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни, профилактике вредных привычек

№п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация разъяснительной работы с учащимися о негативных последствиях употребления наркотических и алкогольных веществ	В течение года	Классные руководители
2.	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	По отдельному плану	Советник директора, классные руководители

3.	Организация экскурсий и походов в период каникул	По отдельному плану	Классные руководители
----	---	---------------------------	--------------------------

И.о. директора
МКОУ «Вихляевская ООШ»



А.М.Чувирова