

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Круглянская средняя общеобразовательная школа Азовского района**

346772, Ростовская область, Азовский район, село Круглое, улица Мира, 73;  
тел: 8-(86342) 9-11-44

E-mail: [schoolkrygloe@rambler.ru](mailto:schoolkrygloe@rambler.ru)

**РАССМОТРЕНО**

Управляющим советом

Протокол №1 от 29.08.2025 г.

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогическим Советом

Протокол №13 от 25.08.2025 г.

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

Т.Л. Девяткина

Приказ №87.08.2025



**ПЛАН работы штаба воспитательной работы  
МБОУ Круглянской СОШ на 2025- 2026 учебный год**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                  | Сроки<br>проведения          | Ответственный                                                           | Отметка о<br>выполнении                                                             |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Заседания штаба воспитательной работы.                                                                                                                                    | Не реже 1 раза в<br>четверть | Заместитель<br>директора по ВР                                          | Протоколы<br>заседаний                                                              |
| 2.       | Выявление детей и семей, находящихся в<br>трудной жизненной ситуации и социально<br>опасном положении                                                                     | В течение всего<br>периода   | Классный<br>руководитель<br>социальный<br>педагог, педагог-<br>психолог | Составление<br>социального<br>паспорта                                              |
| 3.       | Индивидуальная работа с учащимися,<br>состоящими на профилактическом учете                                                                                                | В течение всего<br>периода   | Социальный<br>педагог,<br>педагог-психолог,                             | Составление<br>индивидуальн й<br>карточки учета<br>учащегося                        |
| 4.       | Вовлечение учащихся, состоящих на<br>профилактическом учете и проживающих в<br>неблагополучных семьях, в досуговую<br>деятельность во внеурочное и<br>каникулярное время. | В течение всего<br>периода   | Социальный<br>педагог,<br>педагог-<br>организатор                       |                                                                                     |
| 5.       | Организация взаимодействия с центрами<br>досуга и дополнительного образования,<br>учреждениями культуры.                                                                  | В течение всего<br>периода   | Заместитель<br>директора по ВР,                                         | Договоры о<br>совместной<br>деятельности,<br>участие в<br>мероприятиях<br>(приказы, |

|     |                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                          |                                                         |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                  |                                                           |                                                                          | отчеты)                                                 |
| 6.  | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики                                                                                                          | В течение года                                            | Социальный педагог, замдиректора по ВР                                   | Реализация совместных планов                            |
| 7.  | Организация правового всеобщего участия образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете | В течение года                                            | Социальный педагог                                                       | Журнал учета                                            |
| 8.  | Профилактическая работа 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<br>руководитель МО<br>классных руководителей | Графики работы школы в каникулярное время               |
| 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 течение года, по программе занятости несовершеннолетних | Руководитель штаба, социальный педагог                                   | Подготовка документации по трудоустройству              |
| 13. | Участие в работе общешкольного                                                                                                                                   | По плану                                                  | Члены штаба                                                              | Памятки для                                             |

|     |                                                                                                                                          |                         |                                     |                                                                  |
|-----|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-------------------------------------|------------------------------------------------------------------|
|     | родительского собрания                                                                                                                   |                         |                                     | родителей,<br>протоколы                                          |
| 14. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.<br>Пропаганда здорового образа жизни                                     | В течение всего периода | Куратор спортивно-массовой работы   | Отчеты                                                           |
| 15. | Координирование деятельности ШУС                                                                                                         | В течение года          | Старшая 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, старшая вожатая | Творческие отчеты приказы и положения                            |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия                                                                                               | В течение года          | Члены штаба                         | Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток |