

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9»  
ЛЕВОКУМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА  
СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

27 августа 2021 года

№ 210/1 - од

с. Урожайное

О создании школьного штаба воспитательной работы школы

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни в рамках реализации Распоряжения Правительства Ставропольского края от 15 июля 2020 года N 364-рп «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ставропольском крае на 2020 - 2022 годы», руководствуясь Уставом муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» Левокумского муниципального округа

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее - ШВР) МКОУ СОШ № 9, направленный на координацию воспитательной работы в школе, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирование общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни в рамках реализации ФЗ № 120 .
2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы (приложение 1).
3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе Л.Ф. Сергееву.
4. Утвердить состав штаба воспитательной работы (Приложение 2).
5. Утвердить должностные обязанности специалистов штаба воспитательной работы (Приложение 3).
6. Утвердить план заседаний ШВР МКОУ СОШ №9 на 2021 -2022 учебный год (Приложение 4).
7. Руководителю штаба воспитательной работы (Сергеевой):
  - 1) разработать план деятельности штаба воспитательной работы, в срок до 01.09.2021 года;

2) подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы, в срок до 01.10.2021 года;

3) включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы;

4) отработать механизм взаимодействия с ОВД по своевременному получению информации об учащихя, нарушивших ФЗ № 120, в срок до 11.10.2021 года;

5) проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончанию полугодия.

7.Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор



А.Н.Шиянова

С приказом ознакомлены:

Согласовано  
Педагогическим советом  
МКОУ СОШ № 9  
(протокол от 27.08.2021 № 1)

Утверждено  
приказом директора  
МКОУ СОШ №9  
от 27 сентября 2021 г. № 210/1 - од

**Положение  
о штате воспитательной работы  
МКОУ СОШ № 9  
Левокумского муниципального округа**

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штота воспитательной работы (далее - ШВР) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №9» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.

2. Штаб воспитательной работы является общественным органом, проводящим комплексную работу по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МКОУ СОШ № 9, содействует охране их прав, проводит мероприятия по профилактике антиобщественного поведения учащихся, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.

3. Штаб воспитательной работы создается приказом директора МКОУ СОШ № 9, в целях координации воспитательной работы МКОУ СОШ № 9, обеспечения межведомственного взаимодействия.

4. Правовой основой деятельности ШВР являются:

- Конституция Российской Федерации;
- Конвенция ООН о правах ребенка;
- Семейный кодекс РФ;
- Закон Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 1999 г.;
- указ и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;

- нормативные документы министерства образования и науки Ставропольского края;

- устав МКОУ СОШ №9 и настоящее Положение.

5. Деятельность штаба воспитательной работы распространяется на всех субъектов учебно-воспитательного процесса МКОУ СОШ № 9.

6. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

7. Члены Штаба воспитательной работы назначаются приказом директора МКОУ СОШ № 9 из числа педагогов школы: социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных руководителей, старший вожатый, учителя физической культуры, библиотекарь; медработник и инспектор ОДН — (по согласованию).

8. Совет профилактики является структурным подразделением Штаба воспитательной работы и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

## **2. Цель и задачи Штаба воспитательной работы**

1. Основной целью деятельности штаба воспитательной работы в МКОУ СОШ № 9 является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков, развитие направленности обучающихся на здоровый образ жизни и профилактика правонарушений.

2. Разработка плана работы штаба воспитательной работы.

3. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в МКОУ СОШ № 9.

4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

5. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

6. Вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социально-культурных центров округа, детских и молодежных организаций.

7. Реализация Федерального закона № 120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

8. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

9. Обеспечение взаимодействия МКОУ СОШ № 9 и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **3. Функции Штаба воспитательной работы**

1. Деятельность штаба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора МКОУ СОШ № 9.

2. Штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут приглашаться классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета школы.

3. Организует выполнение решений администрации образовательного учреждения.

4. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МКОУ СОШ № 9.

5. Изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МКОУ СОШ № 9.

6. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей МКОУ СОШ № 9.

7. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек.

8. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

9. Штаб воспитательной работы в пределах своих полномочий может участвовать в подготовке проектов приказов МКОУ СОШ № 9, писем службам системы профилактики по вопросам обеспечения реализации Закона и воспитательно-профилактической работе с обучающимися.

10. Контролирует внешний вид обучающихся.

11. Осуществляет контроль за своевременным приходом обучающихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.

12. Разрабатывает рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся, в том числе по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений детской безнадзорности.

13. Контролирует работу общешкольного родительского комитета (классных родительских комитетов) по вопросам организации рейдов, с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

14. Направляет в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.

15. Принимает участие в работе совета профилактики несовершеннолетних.

16. Штаб воспитательной работы организует:

- дежурство по МКОУ СОШ № 9;
- благоустройство школьной территории;
- просветительскую работу среди обучающихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении.

17. Штаб воспитательной работы способствует:

- координации воспитательной работы МКОУ СОШ № 9;
- воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся в школе и вне ее;
- выполнению всеми школьниками Правил для обучающихся, установленных Уставом МКОУ СОШ № 9;
- выполнению Правил внутреннего распорядка МКОУ СОШ № 9;
- формированию социальных навыков и социализации обучающихся.

18. Информировует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

19. Заседания Штаба воспитательной работы проводятся 2 раза в четверть (вторая и последняя пятница в четверти) (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.).

20. Заседание ШВР является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

21. Решение ШВР оформляется протоколом, который подписывается руководителем и секретарем ШВР, присутствовавшими на заседании. Член штаба воспитательной работы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания штаба.

22. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности МКОУ СОШ № 9.

#### **4. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы**

1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МКОУ СОШ № 9 являются следующие:

- принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (школьная газета, социальные страницы);
- принцип коллективности. Любое решение принимается большинством голосов после коллективного обсуждения с учетом мнения каждого. При одинаковом количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя штаба;
- принцип гуманизма. Основным требованием к деятельности штаба порядка является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью;
- принцип единства действий и требований МКОУ СОШ № 9, семьи и общественности.

2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов ШВР.

#### **5. Основные направления работы ШВР**

- анализ и планирование воспитательной работы по всем направлениям;
- инструктивно-методическая работа с классными руководителями;
- работа с внешкольными организациями;
- работа с педагогами дополнительного образования.

#### **6. Функциональные обязанности членов ШВР**

*1. Заместитель директора по воспитательной работе:*

- планирует и координирует мероприятия в масштабе всей школы, осуществляет контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- проводит анализ и оценивает результативность работы ШВР;
- координирует и планирует деятельность классных руководителей, оказывает им постоянную методическую помощь и помощь организации работы с обучающимися;
- привлекает актив родителей и общественные организации к работе в МКОУ СОШ № 9 по профилактике правонарушений;
- помогает общественным детским организациям в подготовке и проведении мероприятий по данному направлению;
- отвечает за своевременное проведение рейдов по селу;

- непосредственно участвует в заседаниях Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общешкольного родительского комитета;

- планирует, организует, корректирует совместную работу МКОУ СОШ № 9 с социальными партнерами, в том числе с ОДН, КДН;

- пропагандирует ЗОЖ;

- привлекает к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;

- организовывает и проводит спортивно-массовые мероприятия с детьми;

- поддерживает связь с классными руководителями, учителями-предметниками.

### *2. Педагог-психолог, социальный педагог:*

- проводят изучение контингента трудных подростков и их семей, начиная с младших классов, выявляя детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

- проводит индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, ФЗ № 120;

- организовывает взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

- информируют о результатах исследования и поддерживают связь с родителями, классными руководителями, учителями-предметниками, заместителями директора и директором;

- проводят психолого-педагогические консилиумы с учителями-предметниками, классными руководителями по вопросам индивидуального подхода к учащимся МКОУ СОШ № 9;

- участвуют в рейдах родительских комитетов по территории, близлежащей к МКОУ СОШ № 9.

### *3. Старший вожатый*

- координирует деятельность классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;

- организовывает воспитательную и профилактическую работу в классном коллективе;

- сотрудничает с родителями;

- занимается организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;

- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.



*4. Заведующая библиотекой:*

- привлекает трудных учащихся к чтению литературы;
- организует выставки книг для подростков по интересующим их темам;
- проводит беседы по вопросам законодательства;
- информирует трудных учащихся, их родителей, педагогических коллектив о новых книгах, статьях на темы наркомании, алкоголизма, курения и т.д.;
- организует совместно с детской организацией в МКОУ СОШ № 9 читательские конференции.

*5. Преподаватель ОБЖ:*

- привлекает трудных учащихся к мероприятиям военно-патриотической направленности;
- проводит мероприятия по постановке на воинский учет учащихся;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

*6. Учитель физической культуры:*

- содействие в организации и проведении допризывной подготовки юношей старших классов, в том числе учебных сборов юношей 10-х классов;
- профессиональная ориентация;
- организация и проведение совместных спортивных мероприятий;
- участие в совместных рейдах.

*7. Инспектор ОДН (по согласованию):*

- организовывает и проводит правовой всеобуч участников образовательного процесса;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Федерального Закона № 120;
- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;
- проводит профилактические мероприятия с обучающимися

*8. Медицинский работник (по согласованию):*

- участвует в разработке циклов бесед с обучающимися по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании и антитабачной пропаганде;
- пропагандирует ЗОЖ;
- контролирует питание, условия организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- информирует классных руководителей, учителей-предметников, заместителей директора, директора о состоянии здоровья обучающихся и результатах медицинских осмотров.

## **7. Права и обязанности членов штаба воспитательной работы**

### **7.1. Члены штаба воспитательной работы обязаны:**

- рассматривать дела на заседании штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого, а также других членов коллектива, необходимых для правильной оценки поступка при рассмотрении дела;
- проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей;
- проводить заседания не реже одного раза в четверть;
- отражать работу штаба в печатном органе (стенд) и на школьном сайте не реже одного раза в четверть;
- оперативно информировать всех участников учебно-воспитательного процесса о принятых решениях;
- участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) и других совместных заседаний учителей, родителей, обучающихся, представителей общественности;
- ходатайствовать перед администрацией МКОУ СОШ № 9 о поощрении обучающихся и классных коллективов;
- проводить совместные заседания с Советом профилактики;
- создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

7.2. Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:

- вызов на заседание ШВР;
- общественное порицание;
- предупреждение по МКОУ СОШ № 9;
- вызов учащегося на заседание ШВР или Совета профилактики;
- вызов учащегося с родителями на педагогический совет;
- вызов на административное совещание или административную планерку.

## **8. Ведение документации штаба воспитательной работы**

1. Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы в МКОУ СОШ № 9, является приказ директора о создании штаба воспитательной работы и распределении обязанностей среди его членов.

2. Члены штаба воспитательной работы составляют план работы на учебный год, который утверждает директор школы.

3. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы (в прошитом журнале, с нумерацией страниц) ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.

4. Социальный педагог ведет картотеку обучающихся, состоящих на учете, и нарушивших Федеральный закон №120.

5. Социальный педагог ведет личные дела обучающихся и семей, состоящих на учете.

6. Заместитель директора по ВР ведет отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

7. Социальный педагог собирает сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Федеральный Закон № 120.

### **9. Формы отчетности штаба воспитательной работы**

1. Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету МКОУ СОШ № 9 и Управляющему совету МКОУ СОШ № 9 .

2. Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в год.

3. Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

4. Отчет о работе школьного штаба воспитательной работы включается в анализ воспитательной работы за учебный год.

**ПРИЛОЖЕНИЕ 2**

Утвержден  
приказом директора  
МКОУ СОШ № 9  
от 27 августа 2021 г. № 210/ - од

**Состав штаба воспитательной работы МКОУ СОШ № 9**

1. Л.Ф. Сергеева – заместитель директора по воспитательной работе (руководитель штаба);
2. Т.Н.Дроботенко – советник директора по ВР
3. Л.А.Кусраева – социальный педагог;
4. Е.А. Пригода - библиотекарь;
5. А.Г.Бобина – педагог – психолог;
6. И.С.Севастьянов – инспектор ПДН ОМВД России «Левокумский» (по согласованию);
7. Л.А. Шульга – старшая вожатая, координатор ДОО «Школьная республика», ученического самоуправления;
8. Э.П.Писарев – учитель ОБЖ;
9. Е.Н.Ефимова, Д.А.Островский - учителя физической культуры;

Директор

А.Н.Шиянова

**ПРИЛОЖЕНИЕ 3**

Утвержден  
приказом директора  
МКОУ СОШ № 9  
от 27 августа 2021 г. № 210/ - од

**Должностные обязанности специалистов ШВР МКОУ СОШ № 9**

<i>Специалист</i>	<i>Обязанности</i>
<i>Заместитель директора по ВР (руководитель</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе;</li> <li>• организация, контроль, анализ</li> </ul>

<i>штаба)</i>	<p>результативности работы ШВР;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• организация работы школьного Совета профилактики;</li> <li>• организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, ОДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения;</li> <li>• организация профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в СОП и трудной жизненной ситуации;</li> <li>• организация работы с учащимися, нарушившими Федеральный Закон № 120-ФЗ</li> </ul>
<i>Социальный педагог</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;</li> <li>• ведение документации школьного Совета профилактики;</li> <li>• составление банка данных о детях и семьях, находящихся в СОП, в трудной жизненной ситуации и его обновление (сентябрь, декабрь, май);</li> <li>• составление социального паспорта школы и его обновление (сентябрь, декабрь, май);</li> <li>• вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учетах, детей из неблагополучных семей, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Федеральный Закон №120-ФЗ.</li> <li>• организация и проведение социально значимых мероприятий.</li> </ul>
<i>Старшая вожатая</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация работы органов ученического самоуправления;</li> <li>• формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;</li> <li>• вовлечение учащихся, находящихся в СОП, состоящих на всех видах профилактического учёта в работу школьного самоуправления, в социально значимые мероприятия;</li> <li>• организация и проведение культурно-</li> </ul>

	<p>массовых мероприятий, в том числе социально значимых;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.</li> </ul>
<i>Педагог-психолог</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• оказание помощи учащимся, родителям, членам педагогического коллектива в разрешении межличностных конфликтов;</li> <li>• оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований;</li> <li>• оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;</li> <li>• работа по профилактике суицидального поведения;</li> <li>• формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</li> </ul>
<i>Библиотекарь</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью.</li> </ul>
<i>Руководители МО классных руководителей</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• координирует деятельность классных руководителей по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период;</li> <li>• организация воспитательной и профилактической работы в классных коллективах;</li> <li>• организация работы с родителями.</li> </ul>
<i>Медработник (по согласованию)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием;</li> <li>• условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;</li> <li>• пропаганда здорового образа жизни.</li> </ul>
<i>Школьный участковый (по согласованию)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация правового всеобуча участников образовательного процесса;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими ФЗ №120;</li> <li>• оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"><li>• проведение профилактических мероприятий с учащимися.</li></ul>
--	--

**ПРИЛОЖЕНИЕ 4**

Утвержден  
приказом директора  
МКОУ СОШ № 9  
от 27 августа 2021 г. № 210/ - од

**План  
заседаний ШВР МКОУ СОШ № 9 на 2021 -2022 учебный год**

Вопросы для рассмотрения на заседаниях ШВР	Сроки	Ответственные
<ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ работы ШВР за 2020-2021 уч. год;</li> <li>- отчет о работе ШВР в летний период;</li> <li>- разработка плана подготовки и проведения праздника Первого звонка, единого урока;</li> <li>- разработка плана проведения Акции «Внимание - Дети!» с 20 августа по 10 сентября;</li> <li>- разработка плана проведения Месячника по профилактике правонарушений, безнадзорности, наркомании;</li> </ul>	август	<p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.А.Шульга</p> <p>Л.А.Шульга</p> <p>Л.А.Кусраева</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация акции «Уроки для детей и их родителей»;</li> <li>- итоги кампании «Лето-2021»;</li> <li>- планирование деятельности ДОО «Школьная республика», школьного (ученического) самоуправления;</li> <li>- мониторинг нарушений Закона № 120-ФЗ в летний период;</li> </ul>	сентябрь	<p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.А.Шульга</p> <p>Л.А.Кусраева</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- мониторинг занятости учащихся</li> </ul>	октябрь	Л.Ф.Сергеева



<p>школы в кружках и секциях;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- анализ социального паспорта школы;</li> <li>- планирование и подготовка Месячника, посвященного Дню матери;</li> <li>- организация кампании по проведению экспресс-тестирования;</li> </ul>		<p>Л.А.Кусраева</p> <p>Л.А.Шульга</p> <p>А.Г.Бобина</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация занятости учащихся в период осенних каникул. Разработка плана «Осенние каникулы»;</li> <li>- планирование деятельности ШВР в каникулярный период;</li> <li>- о работе по военно-патриотическому воспитанию классов казачьей направленности;</li> <li>- планирование мероприятий месячника «ЗОЖ». Подготовка мероприятий, приуроченных Всемирному Дню борьбы со СПИДом;</li> </ul>	<p>ноябрь</p>	<p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Е.Н.Ефимова</p> <p>А.Г.Бобина</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка и проведение новогодних мероприятий;</li> <li>- организация занятости учащихся в период зимних каникул. Разработка плана «Зимние каникулы»;</li> <li>- просветительская работа библиотеки по пропаганде ЗОЖ, профилактике наркомании, употребления алкоголя;</li> </ul>	<p>декабрь</p>	<p>Л.А.Шульга</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Е.А.Пригода</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- подготовка общешкольного Дня здоровья;</li> <li>- организация и планирование месячника оборонно-массовой и</li> </ul>	<p>январь</p>	<p>Д.А.Островский</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.А.Кусраева</p>

<p>военно-патриотической работы;</p> <p>- мониторинг нарушений Закона 120-ФЗ за 2021 год;</p>		
<p>- эффективность деятельности классных руководителей 5-х классов по организации внеурочной деятельности учащихся;</p> <p>- результаты месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы;</p> <p>- организация мероприятий, приуроченных к Всемирному Дню борьбы с наркоманией;</p>	<p>февраль</p>	<p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.А.Кусраева</p> <p>А.Г.Бобина</p>
<p>- организация занятости учащихся, в том числе детей, состоящих на всех уровнях учёта, в период весенних каникул;</p> <p>- разработка плана «Весенние каникулы»;</p>	<p>март</p>	<p>Л.А.Кусраева</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p>
<p>- разработка плана «Месячника здоровья»;</p> <p>- организация шефской помощи ветеранам педагогического труда, ветеранам ВОВ;</p>	<p>апрель</p>	<p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.А.Шульга</p>
<p>- организация занятости учащихся, состоящих на всех уровнях учёта в период летних каникул;</p> <p>- разработка плана работы ШВР в период летних каникул;</p> <p>- организация трудоустройства учащихся «группы риска»;</p>	<p>май</p>	<p>Л.А.Кусраева</p> <p>Л.Ф.Сергеева</p> <p>Л.А.Кусраева</p>

<ul style="list-style-type: none"><li>- организация деятельности отряда «Юнармеец»;</li><li>- планирование работы ШВР, рейдовых мероприятий в семье «группы риска» в летний период;</li><li>- организация летней кампании – 2022 года;</li></ul>	Июнь-август	Э.П.Писарев Л.А.Кусраева  Л.Ф.Сергеева
--	-------------	---