

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ЛИЦЕЙ №7 ИМЕНИ ШУРЫ КОЗУБ С. НОВО-ИВАНОВСКОГО»
КАБАРДИНО-БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Муниципальнэ к1эзонэ щ1эныгъэ Iуэху щ1ап1э
«Ново-Ивановскэ къуажэмШуре Козуб и ц1эр зезыхъэ Лицей №7»
Къэбэрдей - Бэлъкъэр Ресубликэм щыщ
«Ново-Ивановка эльни Шура Козуб атлы 7 чи номерли Лицей деген
битеу билим бериучю муниципал казна уреждениасы

ПРИКАЗ № 210 ОД

УНАФЭ № _____

БУЙРУК № _____

31.09.2023 г.

с. Ново-Ивановское

**«О создании Штаба воспитательной работы
МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского»**

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитания граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» (далее- ШВР);
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» (Приложение 1);
3. Утвердить положение Штаба воспитательной работы МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» (Приложение 2);
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» (Приложение 3);
5. Утвердить план работы Штаба по воспитательной работе МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» (Приложение 4)
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.



Директор

Е.В. Хиврич

Приложение 1

Состав штаба воспитательной работы МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского»

Руководитель ШВР – Хиврич Елена Владимировна, директор МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского»

Заместитель руководителя ШВР – Картлыкова Фарида Руслановна, методист по ВР

Ответственный секретарь ШВР – Картлыкова Фарида Руслановна, советник директора по воспитательной работе и взаимодействие с детскими общественными объединениями

Члены ШВР:

Социальный педагог – Афанасьева Ирина Анатольевна

Педагог-психолог – Макаркина Лариса Викторовна

Педагог-организатор – Ольмезова Фатима Абдулмуталифовна

**Положение
О Штабе воспитательной работы
МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами образовательной организации;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).

1.4. В соответствии с Воспитательной программой МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского» по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского».

1.5. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирует у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации,

природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.7. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.8. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- представитель родительской общественности,
- председатель инициативной группы,
- члены ученического самоуправления.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Цель ШВР – развитие всесторонне развитой личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

2.2. Цель ШВР - – развитие всесторонне развитой личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

2.3. Задачи ШВР:

- Планирование и организация воспитательной работы Учреждения.
- Создание условий для воспитания у учащихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития учащихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне Учреждения, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе Учреждения детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы со учащимися;
- организация работы бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды Учреждения и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

- формирование социального паспорта Учреждения.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
 - выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
 - вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
 - развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с учащимися.
 - проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
 - организацию работы по защите учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию
- 3. Обязанности специалистов штаба** (в случае отсутствия в Учреждении специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).
- 3.1 Директор Учреждения осуществляет общее руководство ШВР.**
- 3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:**
- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
 - организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
 - организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики,

внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организация деятельности службы школьной медиации в Учреждении.

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детско-юношескими организациями (далее – Советник).

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе со учащимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом учащихся правил доброжелательного общения внутри Учреждения, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников Учреждения;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиа-центра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- реорганизация предметно-эстетической среды Учреждения и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;
- проводит мониторинг социальных сетей учащихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения учащихся;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.

- осуществляет взаимодействие с классными руководителям в части содержания деятельности РДДМ;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.3. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди учащихся;

С привлечением педагогических работников Учреждения:

- - участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных воспитательных мероприятий, предусмотренных образовательной программой Учреждения;
- - участвует в составлении социального паспорта Учреждения и на основе его анализа вносит предложения по корректировке плана воспитательной работы Учреждения;
- - осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в как в рамках Учреждения, так и в рамках внеурочной деятельности, и в каникулярный период;
- - организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- - обеспечивает информирование и вовлечение учащихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций;

- - организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у учащихся общероссийской гражданской идентичности и неприятие идеологии терроризма;
- - оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодёжи «Движение первых», оказывает содействие в формировании актива Учреждения;
- - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся Учреждения (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов, в том числе в рамках школьного инициативного бюджетирования.
 - индивидуальная работа с учащимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
 - взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
 - реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Учреждении;
 - составление социального паспорта Учреждения и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в Учреждении с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Учреждения.

3.4. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между учащимися, а также оказание психологической помощи учащимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам развития, социализации и адаптации учащихся;

- работа по профилактике девиантного поведения учащихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Учреждении.

3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.8. Заведующий библиотекой осуществляет:

- участие в просветительской работе с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания учащихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания учащимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.9. Старший вожатый осуществляет:

- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение учащихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

3.10. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание единой системы воспитательной работы Учреждения.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в Учреждении.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте Учреждения, выпуск стенных и радиогозет.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в Учреждении.

7. Документация и отчётность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное директором школы;
- годовой (утвержденный директором образовательного учреждения) и текущий планы работы;
- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

Приложение 3

План заседаний Штаба воспитательной работы в 2022-2023 учебном году

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	- Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2022-2023 учебном году. - Об утверждении состава ШВР в 2022-2023 учебном году. - Об утверждении плана работы ШВР на 2022-2023 учебный год	12.09.2022
2	- Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2022-2023 учебного года - О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. - О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	15.12.2022 г.
3	- Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. - О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	16.01.2023г.
4	- О ходе месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы - О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. - О деятельности органов школьного (ученического). самоуправления	03.03.2023 г.
5	- Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. - Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2023». - Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. - О подготовке праздника «Последний звонок». - О праздновании Дня защиты детей.	03.05.2023г.
6	- Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2022-2023 учебного года - О вручении аттестатов выпускникам 9, 11 классов. - Отчет ШВР за 2022-2023 год. - Планирование работы ШВР на 2023-2024 учебный год.	02.06.2023 г.

**План работы Штаба воспитательной работы
МКОУ «Лицей №7 имени Шуры Козуб с. Ново-Ивановского»
на 2023-2024 учебный год**

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 12 сентября	Афанасьева И.А.
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы	До 12 сентября	Афанасьева И.А.
3.	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 25 сентября До 22 января	Афанасьева И.А.
4.	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	До 7 сентября До 18 сентября	Клюшник Е.В.
5.	Проведение профилактических бесед.	В течение года	Афанасьева И.А.
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Афанасьева И.А.
7.	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	ежемесячно	Афанасьева И.А.
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Картлыкова Ф.Р.
9.	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	Афанасьева И.А.
10.	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	Афанасьева И.А.
11.	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	Октябрь февраль	Афанасьева И.А.
12.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	Картлыкова Ф.Р.
13.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Картлыкова Ф.Р.

14.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Афанасьева И.А.
Организационно-методическая работа			
15.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Картлыкова Ф.Р. Ольмезова Ф.А.
16.	Работа лекционной группы: «Конвенция о правах ребенка» «Основной закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	ноябрь декабрь февраль май	Руководитель МО классных руководителей Классные руководители
17.	Выборы и организация Совета учащихся. Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	октябрь	Картлыкова Ф.Р. Ольмезова Ф.А.
18.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По плану	Картлыкова Ф.Р. Ольмезова Ф.А.
19.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	Семёнова А.В.
20.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Картлыкова Ф.Р. Ольмезова Ф.А.
21.	✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями: ✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях ✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде ✓ Причины детской агрессии и суицида ✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков ✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков ✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения ✓ Круг общения детей. Личностный рост	В течение года	Макаркина Л.В. Классные руководители Афанасьева И.А. Макаркина Л.В. Классные руководители

	✓ Безопасные каникулы		
22.	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течении года	Макаркина Л.В. Афанасьева И.А. Картлыкова Ф.Р.
Информационная деятельность			
23.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Август-сентябрь	Картлыкова Ф.Р.
24.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: - по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; - организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; - организации деятельности детских общественных организаций	В течение года	Картлыкова Ф.Р. Афанасьева И.А.
25.	Выпуск тематических профилактических - буклетов; - листовок; - виртуальных плакатов; - презентаций	В течение года	Картлыкова Ф.Р.
Работа со службами и ведомствами			
26.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	Афанасьева И.А.
27.	Беседы с - врачом-наркологом - представителями наркоконтроля - врачом-гинекологом - представителями прокуратуры	В течение года	Афанасьева И.А.
28.	Проведение мероприятий в рамках месячников: - Безопасности жизнедеятельности - Профилактике вредных привычек - Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	Картлыкова Ф.Р. Афанасьева И.А. Ольмезова Ф.А.