

**ПРИКАЗ**

№ 358

01.09.2022 г.

О деятельности штаба воспитательной работы  
в 2022-2023 учебном году

На основании реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», национального проекта «Образование», в соответствии с Планом мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р; программой воспитания МБОУ СШ №21 г.Волгодонска, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни; создания устойчивого школьного сообщества

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать штаб воспитательной работы (далее - ШВР) в МБОУ СШ №21 г.Волгодонска.
2. Утвердить нормативную документацию ШВР (Приложение 1).
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (Приложение 2).
4. Утвердить и ввести в действие Положение о Штабе воспитательной работы (Приложение 3).
5. Утвердить график проведения заседаний Штаба – первый вторник месяца.
6. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы на 2022-2023 уч.год (Приложение 4).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.А.Морозова

С приказом ознакомлены:



№	ФИО	Подпись	Дата
1	Бокова О.В.		31.08.2022
2	Ковалева О.В.		31.08.2022
3	Полева А.Н.		31.08.2022
4	Гринкевич О.С.		31.08.2022
5	Панкратова Р.А.		31.08.2022
6	Медведев М.С.		31.08.2022
7	Вох В.В.		31.08.2022
8	Чуприкова С.А.		31.08.2022

## НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Положение о ШВР, разработанное с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.
2. Приказ «О деятельности ШВР в 20\_\_/20\_\_ учебном году» утвержденный \_\_. 08. 20\_\_ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:
  - приложение 1 – «Состав ШВР общеобразовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;
  - приложение 2 – «График заседаний ШВР общеобразовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году».
  - Приложение 3 – «План работы ШВР на 20\_\_/20\_\_ учебный год».
4. Анализ деятельности ШВР общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.
5. Протоколы заседаний ШВР ведутся секретарем ШВР в момент заседания ШВР. В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).

### Состав ШВР МБОУ СШ №21 г.Волгодонска

Руководитель ШВР - заместитель директора по ВР Бокова Ольга Владимировна

Члены ШВР:

1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями – Гринкевич Ольга Сергеевна
2. Педагог-психолог, социальный педагог – Ковалева Ольга Валентиновна
3. Руководитель спортивного клуба «ЮНиС» - Медведев Михаил Сергеевич
4. Педагог-библиотекарь – Вох Виктория Викторовна
5. Руководитель методического объединения классных руководителей – Чуприкова Светлана Александровна
6. Педагог дополнительного образования – Панкратова Раиса Шаваршовна
7. Вожатая - Полеева Анастасия Николаевна
8. Медработник (по согласованию)
9. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)
10. Член ученического самоуправления (по согласованию)

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о Штабе по воспитательной работе в МБОУ СШ №21 г.Волгодонска**

#### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба по воспитательной работе в МБОУ СШ №21 г.Волгодонска (далее - ШВР).

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СШ №21 г.Волгодонска (далее - общеобразовательная организация), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.2. 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.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

#### **2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;

- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;

- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;

- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;

- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;

- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;

- формирование социального паспорта образовательной организации;
- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- вовлечение обучающихся, 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 (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;

- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

#### **Основные направления работы:**

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

- Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**3. Обязанности членов штаба** (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

**3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.**

**3.2 Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию 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.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### 3.2. Советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодежи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив; обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

### 3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

### 3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу с обучающимися, 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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

### **3.5. Педагог-психолог осуществляет:**

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), 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 обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, 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) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### **3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

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

### **3.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет:**

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

### **3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:**

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

### **3.9. Педагог-библиотекарь осуществляет:**

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

### **3.10. Педагог-организатор (вожатый) осуществляет:**

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

3.11. **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.

3.12. **Инспектор по делам несовершеннолетних** организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), 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 раза 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, 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 внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

### **6. Основные направления работы:**

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

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**План  
заседаний Штаба воспитательной работы  
на 2022-2023 учебный год**

№	Повестка заседания	Дата проведения	Ответственные
1	<p>1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы.</p> <p>2. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2022-2023 учебном году.</p> <p>3. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год.</p> <p>4. Церемония поднятия государственного флага под государственный гимн. Проведение внеурочного занятия «Разговоры о важном».</p> <p>5. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. Памятные даты.</p> <p>6. Алгоритм взаимодействия членов ШВР администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач.</p> <p>7. Анализ социального паспорта школы.</p> <p>8. Организация и проведение социально - психологического тестирования учащихся.</p> <p>9. Реализация плана по профилактике суицидального поведения и формирования жизнестойкости.</p> <p>10. Разработка и реализация проекта по профилактике социально негативных явлений в молодежной среде на основе модели наставничества «Знаешь сам – научи другого»</p>	06.09.2022	<p>О.В.Бокова советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР</p>
2	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1).</p> <p>2. О подготовке и проведении основных мероприятий октября.</p> <p>3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактических учетах.</p> <p>4. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.</p> <p>5. Организация досуговой деятельности учащихся в период осенних каникул. Сотрудничество с библиотекой №6, учреждениями культуры (федеральный проект «Пушкинская карта»).</p> <p>6. Инструктажи по ТБ. Вручение родителям памятки с отрывным корешком «Безопасные осенние каникулы»</p>	04.10.2022	<p>О.В.Бокова О.В.Ковалева советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР</p>
3	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).</p> <p>2. О мероприятиях в ноябре 2022г. Памятные даты.</p> <p>3. Организация профориентационной работы.</p> <p>4. О работе советников директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями.</p> <p>5. Деятельность школьных медиа.</p>	01.11.2022 г.	<p>О.В.Бокова Р.А.Панкратова советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР</p>



4	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3)</p> <p>2. Промежуточный анализ состояния профилактической работы с учащимися и семьями, состоящими на учёте (формы работы.)</p> <p>3.О проведении мероприятий в декабре.</p> <p>4. О подготовке к традиционному общешкольному фестивалю-конкурсу «Новогодний калейдоскоп»</p> <p>5. Профилактика саморазрушающего поведения среди детей и подростков (Профилактика суицидов).</p> <p>6. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Инструктажи по ТБ перед каникулами. Вручение родителям памятки с отрывным корешком «Безопасные зимние каникулы».</p> <p>7.Анализ организации сотрудничества с родителями в рамках всеобучей по итогам 1 полугодия.</p>	06.12.2022 г.	<p>О.В.Бокова О.В.Ковалева С.А.Чуприкова советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР</p>
5	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3)</p> <p>2. План мероприятий на январь. Корректировка плана работы на второе полугодие.</p> <p>3. Открытие центра детских инициатив.</p> <p>4.Об итогах мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года.</p> <p>5.Анализ работы комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений за 1 полугодие.</p>	10.01.2023	<p>О.В.Бокова С.А.Чуприкова советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР</p>
6.	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4)</p> <p>2. План мероприятий на февраль. Декада наук.</p> <p>3. Организация и проведение классных часов, Уроков мужества к памятным датам.</p> <p>4.О работе с детьми, требующими особого внимания.</p> <p>5. Предварительный анализ реализации проекта по профилактике социально негативных проявлений в молодежной среде «Знаешь сам – научи другого»</p> <p>6. Работа школьной музейной комнаты «По волнам памяти»</p> <p>7. Трудоустройство несовершеннолетних.</p>	07.02.2023	<p>О.В.Бокова Н.В.Радченко Л.Н.Колдунова члены ШВР</p>
7.	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №5).</p> <p>2.План мероприятий на март. Памятные даты, важные события.</p> <p>3.Организация волонтерской деятельности.</p> <p>4.Анализ мероприятий по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.</p> <p>5. О планировании мероприятий на весенних каникулах. Организация досуговой деятельности учащихся, проведение инструктажей. Вручение родителям памятки с отрывным корешком «Безопасные весенние каникулы».</p> <p>6. Работа пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на весенних каникулах.</p>	07.03.2023	<p>О.В.Бокова С.А.Чуприкова советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР</p>

8.	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №6).</p> <p>2. План мероприятий на апрель. Памятные даты, важные события.</p> <p>3. Анализ работы ШСК «ЮНиС».</p> <p>4. Организация работы «Безопасность в сети Интернет несовершеннолетних».</p> <p>5. Подготовка к летней оздоровительной кампании.</p>	04.04.2023	О.В.Бокова М.С.Медведев М.В.Деркач члены ШВР
9.	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №7).</p> <p>2. Подведение итогов деятельности школьных профилактических служб за 2022— 2023 учебный год.</p> <p>3. План мероприятий на май. Памятные даты, важные события.</p> <p>4. Организация работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.</p> <p>5. Организация социально-педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на профилактических учётах, в летний период.</p> <p>6. Работа ШВР в летний период.</p>	16.05.2023	О.В.Бокова О.В.Ковалева М.В.Деркач советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями члены ШВР
10.	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №8).</p> <p>2. Контроль за организацией досуговой деятельности учащихся, требующих особого внимания в летний период.</p> <p>3. Проведение праздников: вручение аттестатов выпускникам 9, 11 классам.</p>	06.06.2023	О.В.Бокова О.В.Ковалева Е.С.Шеламова члены ШВР
11.	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №9).</p> <p>2. Результаты работы по организации летнего отдыха и занятости учащихся, требующих особого внимания, в июле.</p>	04.07.2023	О.В.Бокова О.В.Ковалева члены ШВР
12.	<p>1. Организационное заседание - анализ работы ШВР за 2022-2023 уч. г.</p> <p>2. Обсуждение плана работы ШВР на 2023- 2024 уч. год</p>	22.08.2023	О.В.Бокова члены ШВР