

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 19 г.ТОМСКА**

Центральная ул., д. 4а, Томск, 634015, тел.: (3822) 72-67-84, факс: (3822) 72-67-84, e- mail:

[school19@education70.ru](mailto:school19@education70.ru)

почтовый адрес: 634015, г.Томск, ул. Центральная, 4а  
ОКПО 36287891, ИНН/КПП 70200114406/701701001

Утверждено  
Директор МАОУСОШ №19  
\_\_\_\_\_ Т.В. Богомолова

**ПЛАН  
работы Штаба по воспитательной работе МАОУСОШ № 19 г. Томска  
на 2024-2025 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по УВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог, классные руководители	Журнал учета

	профилактическом учете,			
	Составление совместных планов работы в рамках межведомственного взаимодействия с КДН и ЗП Октябрьского района, ОМВД ОДН Октябрьского района, Центром общественного здоровья и медицинской профилактики	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Планы работы
	Постановка и снятие с учета ВШУ, КДН и ЗП, ОДН	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	Журнал учета
6	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
7	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместители директора по УВР, социальный педагог, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
9	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
10	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Социальный педагог	Отчеты
12	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Члены ШВР	Приказы и положения
13	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование	Ежемесячно	Социальный педагог	Творческие отчеты, приказы и

	основ здорового образа жизни			положения
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток