

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6  
ИМЕНИ АЛЕКСАНДРА АЛЕКСАНДРОВИЧА ШУКАЛОВА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ЩЕРБИНОВСКИЙ РАЙОН**

**ПРИКАЗ**

От «29» августа 2024 года

№ 243

с. Екатериновка

**О продолжении деятельности штаба воспитательной работы  
в 2024 -2025 учебном году.**

В целях реализации Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», организации работы по предупреждению безнадзорности, правонарушений и преступлений, укрепления дисциплины учащихся, защиты законных прав и интересов несовершеннолетних», на основании методических рекомендаций министерства образования, науки и молодёжной политики Краснодарского края, ГБОУ ИРО Краснодарского края для педагогов общеобразовательной организации: организационно-методические основы деятельности,

**п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить положение о штабе воспитательной работы (приложение 1)
2. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе Булгакову Марину Сергеевну (далее – заместителя директора по ВР)
3. Заместителю директора по ВР Булгаковой М.С.:
  - 1) Регулярно вести журнал протоколов заседаний ШВР;
  - 2) Регулярно вести записи в журнале учета межведомственного взаимодействия;
  - 3) Осуществлять профилактическую работу с учащимися, состоящими на профилактических учётах, в соответствии с планом профилактической работы;
  - 4) Документацию профилактической работы вести строго в соответствии с требованиями управления образования администрации муниципального образования Щербиновский район и в соответствии с должностными инструкциями.
  - 5) Ежеквартально проводить мониторинг деятельности ШВР и деятельности классных руководителей;
  - 6) Ежеквартально представлять в управление образования администрации муниципального образования Щербиновский район отчёты о проведении воспитательной работы и профилактических мероприятий с учащимися школы;
  - 7) Регулярно обновлять информационные стенды;



приказом директора  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №6  
имени Александра Александровича Шукалова  
муниципального образования  
Щербиновский район  
29 августа 2024 года № 243

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Штабе воспитательной работы (ШВР)**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа № 6  
имени Александра Александровича Шукалова  
Щербиновский район село Екатериновка

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №6 (далее – ШВР) школы.

1.2. Штаб воспитательной работы (ШВР) создается для координирования (в т. ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, нормативными документами департамента образования и науки Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, Уставом МБОУ СОШ № 6 им. А. А. Шукалова с.Екатериновка, локальными актами Школы.

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

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т. ч. профилактическую) работу.

В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных

руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЗР, советник директора по воспитанию, инспектор ПДН(по согласованию), медработник (по согласованию)представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

## **2. Основные задачи .**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально-опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально-опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговая деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими молодёжными организациями.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе профилактической работы.

## **3. Должностные обязанности специалистов штаба.**

### **3.1. Заместитель директора по воспитательной работе-руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:**

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация работы Совета профилактики;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики(комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодёжной политики, внутренних дел, центром занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.)
- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учётах различного вида;
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### **3.2. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:**

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующими особого педагогического внимания.
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учётах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное время 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 образовательной организации.
- ведение личных дел.

### **3.3. Педагог - психолог, в его круг обязанностей входит:**

- работа 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;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
  - оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
  - работа по профилактике девиантного поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.
  - формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
  - реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

#### **3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:**

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- #### **3.5. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:**
- пропаганда здорового образа жизни;
  - привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
  - организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

#### **3.6. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:**

- организация 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.

#### **3.7. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:**

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних) 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 обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

#### **3.8. Советник директора по воспитательной работе, в его круг обязанностей входит:**

- организация 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 молодежных общественных организаций и объединений.

#### **3.9. Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-**

воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т. ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

**3.10. Инспектор по делам несовершеннолетних** (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальная работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями состоящими на разных видах учёта. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

**3.11. Священнослужитель** (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних) педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

**3.12. Представитель казачества** (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, педагогами исходя из плана воспитательной работы , с учетом решения принятого на заседания ШВР.

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год), последний четверг каждого месяца.

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникшим потребностям)

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

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах и работе других рабочих групп;

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией;

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

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

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

6.1. Создание целостной системы воспитательной работы школы;

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 школе;

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);

- 6.7. Участие в работе штаба воспитательной работы района (сельского поселения);
- 6.8. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- 6.9. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- 6.10. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.11. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных газет и радио газет.
- 6.12. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т. ч. профилактической) работы в образовательной организации.

## **7. Организация деятельности ШВР:**

7.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц, последний четверг каждого месяца.

## **8. Нормативная документация ШВР:**

8.1. Положение о ШВР, разработанное на основе примерного положения и с учётом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

8.2. Приказ «О продолжении деятельности ШВР (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором школы образовательной организации).

8.3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

-приложение 1 -«Состав ШВР»

-приложение 2 «График заседаний ШВР»

8.4. Анализ деятельности ШВР МБОУ СОШ № 6 им. А.А. Шукалова с.Екатериновка за предыдущий год функционирования ШВР.

8.5. Протоколы заседаний ШВР ведутся *от руки* в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарём ШВР разборчивым почерком (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.)

приказом директора  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №6  
имени Александра Александровича Шукалова  
муниципального образования  
Щербиновский район  
29 августа 2024 года № 243

**Состав Штаба воспитательной работы**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа №6  
имени Александра Александровича Шукалова  
Щербиновский район село Екатериновка

**Председатель ШВР:** Булгакова М.С.– заместитель директора по воспитательной работе;

**Секретарь ШВР:** Желтушко Рита Анатольевна, социальный педагог;

**Специалисты ШВР:**

Иванова Юлия Юрьевна– заместитель директора по УВР;

Черникова Евгения Викторовна – педагог-психолог;

Положий Наталья Викторовна – библиотекарь, руководитель ШМО классных руководителей;

Шпак Елена Витальевна– руководитель спортивного клуба;

Басанцев Виктор Викторович– педагог дополнительного образования;

Бескоровайный Владимир Викторович –преподаватель-организатор ОБЖ;

Сивокос Светлана Юрьевна-советник директора по воспитанию.

Инспектор ОПДН ОУУП и ПДН ОМВД России по Щербиновскому району (по согласованию);

Руденко Марина Николаевна – школьная медицинская сестра (по согласованию);

Стасилович Сергей Владимирович – атаман Екатериновского ХО (по согласованию);

Отец Сергей - настоятель Храма Рождества Пресвятой Богородицы (по согласованию);

Кротенко Елена Николаевна– председатель родительского комитета (по согласованию).

**График работы членов Штаба воспитательной работы**

Понедельник-пятница  
с 8.30 до 15.00

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средней общеобразовательной школы №6  
имени Александра Александровича Шукалова  
муниципального образования  
Щербиновский район  
29 августа 2024 года № 243

**План работы Штаба воспитательной работы**  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
средняя общеобразовательная школа №6  
имени Александра Александровича Шукалова  
Щербиновский район село Екатериновка на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Направление деятельности. Основные мероприятия	Время проведения	Ответственные	Отметка от выполнении
<b>1. Организация деятельности</b>				
1.1	Согласование плана совместных профилактических мероприятий ОПДН ОМВД России по Щербиновскому району с администрацией школы по предупреждению правонарушений и преступлений среди учащихся.	Август 2024	Зам дир. по ВР Булгакова М.С.	
1.5	Разработка и утверждение программы воспитания на 2024-2025 учебный год.	Август 2024	Специалисты ШВР	
<b>2. Аналитическая деятельность</b>				
2.1	Анализ работы ШВР 2023- 2024 учебный год	Сентябрь 2024	Зам. дир по ВР Булгакова М.С.	
2.2	Обработка данных классных руководителей о наличие учащихся, требующих особого педагогического внимания, составление «банка данных» учащихся, требующих особого педагогического внимания, неблагополучных семей.	Сентябрь 2024	Социальный педагог Желтушко Р.А.	
2.3	Обновление «банка данных»...	Ежемесячно	Социальный педагог Желтушко Р.А. , классные руководители	
2.4	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактическом учете, требующих особого педагогического внимания.	В течение учебного года (по отдельному плану)	Педагог психолог Черникова Е.В.	

2.5	Подворный обход (выявление не обучающихся в школе подростков, сбор сведений о численности детей в селе)	Сентябрь, апрель	Социальный педагог Желтушко Р.А.	
2.6	Сбор информации о детях, пропускающих занятия в школе без уважительной причины.	Ежедневно	Социальный педагог Желтушко Р.А.	
	Информирование управления образования	до 25 числа каждого месяца		
2.7	Составление «банка данных» занятости учащихся школы в кружках, секциях, клубах по интересам.	Сентябрь 2024	Зам. дир. по ВР	
2.9	Составление индивидуальных планов занятости учащихся, состоящих на профилактических учетах, во внеурочное время.	Сентябрь 2024	Классные руководители	
2.10	Мониторинг ежедневной занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете и детей из семей, состоящих на профилактическом учете.	В течение учебного года	Классные руководители	
<b>3. Информационно-просветительская деятельность</b>				
3.1	Обеспечение публикаций в СМИ, размещение информации на стендах, сайте школы.	В течение года	Специалисты ШВР	
3.2	Проведение лекций по правовым знаниям с учащимися и родителями школы.	В течение учебного года	Специалисты ШВР	
3.3	Организация лекций для учащихся школы с представителями медицины о вреде курения, алкоголизма и наркомании	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С.	
3.4	Организация встреч-бесед учащихся с сотрудниками полиции	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С.	
3.5	Разъяснительная работа по реализации Закона КК № 1539-КЗ с учащимися школы и их родителями	В течение учебного года	Специалисты ШВР, классные руководители.	
3.6	Организация тематических выставок в школьной библиотеке	В течение учебного года	Школьный библиотекарь	
3.7	Выпуск тематических буклетов, листовок	В течение учебного года	Специалисты ШВР	
3.8	Обновление информационных стендов «ШВР», «Твоя жизнь - твой выбор», «Безопасность школьника», «Внеурочная занятость»,.	По необходимости	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С.	

3.9	Проведение родительских собраний по темам: <ul style="list-style-type: none"> <li>«Исполнение обязанностей родителей по воспитанию и образованию детей»</li> <li>«Обеспечение безопасности, защиты жизни и здоровья детей»</li> <li>Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних</li> </ul>	сентябрь, май	Классные руководители	
<b>4. Совместная деятельность со службами и ведомствами</b>				
4.1	Постановка и снятие с учета к КДН и ЗП, ОПДН ОМВД	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., социальный педагог Желтушко Р.А.	
4.2	Участие в межведомственных рейдах по Закону КК 1539-КЗ	В течение учебного года	Члены ШВР	
4.3	Участие в мероприятиях, проводимых районом, краем по профилактике	В течение учебного года	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С.,	

	правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.		специалисты ШВР	
<b>5. Практическая деятельность</b>				
5.1	Организация и проведение мероприятий программы воспитания на 2024-2025 учебный год.	В течение года согласно плану	Специалисты ШВР, классные руководители	
5.2	Организация и проведение мероприятий согласно <i>плану работы школы по реализации КК 1539-КЗ</i> на 2024-2025 учебный год.	В течение года согласно плану	Специалисты ШВР, классные руководители	
5.3	Организация и проведение мероприятий согласно <i>плану работы школы по профилактике употребления ПАВ и формирования ЗОЖ</i>	В течение года согласно плану	Специалисты ШВР, классные руководители	
5.4	Организация и проведение мероприятий согласно <i>плану работы школы по «Безопасности дорожного движения и профилактике дорожно-транспортного травматизма среди учащихся на 2024-2025 учебный год»</i>	В течение года согласно плану	Специалисты ШВР, классные руководители	
5.5.	Ведение личных дел на учащихся и семьи, состоящих на профилактическом учете	В течение учебного года	Социальный педагог, классные руководители	
5.6.	Привлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете в систему внеурочной занятости.	В течение учебного года	Специалисты ШВР, руководители кружков, классные руководители	

**6. Заседания ШВР**

<b>6. Заседания ШВР</b>				
6.1	<p>1. Социальный паспорт школы. Составление банка данных детей и семей, требующих особого педагогического внимания.</p> <p>2. Отчет о занятости учащихся школы во внеурочное время, в том числе занятости детей, состоящих на профилактическом учете.</p> <p>3. Организация и проведение социально – психологического тестирования учащихся в 2024 – 2025 учебном году</p> <p>4. Организация проведения осенних каникул. Безопасность в период осенних каникул.</p> <p>5. Выборы лидера ШУС.</p>	26.09.2024 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
6.2	<p>1. Работа школы по профилактике предупреждения вовлечения детей и молодежи <i>по профилактике употребления ПАВ и формирования ЗОЖ</i></p> <p>2. Обсуждение плана проведения Дня матери.</p> <p>3. Антитеррористическая безопасность.</p>	31.10.2024 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
6.3	<p>1. Отчет о работе всех субъектов профилактики с учащимися, состоящими на профилактическом учете.</p> <p>2. Организация рейдов в семью, требующих особого контроля .</p> <p>3. Аналитический отчет о проведении осенних каникул.</p> <p>4. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений.и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.</p>	28.11.2024 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С. , специалисты ШВР	
6.4	<p>1. Анализ, воспитательной работы за I полугодие.</p> <p>2. Утверждение графика проведения новогодних праздников.</p> <p>3. Рассмотрение вопроса об организации зимних каникул и мерах по обеспечению безопасности в период проведения новогодних, рождественских мероприятий, а также выходных и праздничных дней в школе.</p> <p>4. Отчет специалистов ШВР о</p>	26.12.2024 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	

	работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете.			
6.5	1. Аналитический отчет о проведении зимних каникул. 2. Мониторинг деятельности классных руководителей в работе с родителями по реализации закона КК № 1539 КЗ .	30.01.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
6.6	1. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). 2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.	27.02.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
6.7	1. Рассмотрение вопроса об организации весенних каникул и мерах по обеспечению безопасности . 2. Анализ работы наставников, закреплённых за учащимися, состоящими на всех видах профилактического учёта. 3. Разработка программы «Лето - 2023»	27.03.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С. , специалисты ШВР	
6.8	1. Обсуждение плана проведения мероприятий , посвященных празднованию 78 годовщины со Дня Победы. 2. Рассмотрение вопроса о мерах по обеспечению безопасности во время праздничных дней.	24.04.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	

6.9	1. Отчет специалистов ШВР о работе с учащимися, состоящими на профилактическом учете. 2. Организация занятости учащихся, состоящих на всех видах учета в период летней оздоровительной кампании. 3. Отчет о работе классных руководителей в рамках программы «Безопасные дороги Кубани»	29.05.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
6.10	1. Итоги: реализации программы «Лето- 2025» за июнь.	26.06.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
6.11	1. Итоги: реализации программы «Лето- 2025» за июль .	31.07.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	

6.12	1. Анализ работы ШВР за 2024-2025 учебный год. 2. Организация деятельности ШВР в 2024-2025 учебном году.	28.08.2025 год	Зам. дир. по ВР Булгакова М.С., специалисты ШВР	
------	---	----------------	---	--