

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НАУШКИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»**

671820, РБ, Кяхтинский район, пгт. Наушки, ул. Железнодорожная, д.4
тел. 8(30142) 94734, < school_naushki@govrb.ru >

**Система контроля за выполнением плана работы ШВР
МБОУ «Наушкинская СОШ»**

Контроль за выполнением плана работы ШВР прописан в п.3.2.Положения о Штабе воспитательной работы МБОУ «Наушкинская СОШ».

Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль над 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 образовательной организации.

Система контроля осуществляется на следующих принципах:

системность;
демократичность;
толерантность;
оптимальность ;
объективность;
созидательность.

При реализации системы контроля избраны такие формы, приемы и методы, которые позволяют получить адекватную информацию о состоянии работы ШВР:

наблюдение;
опрос;
собеседования;
интерес детей к проводимым мероприятиям;
подготовка и заслушивание отчетов (сообщений), творческих самоотчетов, на заседаниях органов школьного самоуправления;
польза от проведенного мероприятия;
посещение мероприятий;
отсутствие/наличие обучающихся «группы риска» и т.д.

Используем три типа контроля: административный- осуществляет заместитель директора по ВР, общественно- педагогический- осуществляет педагогический коллектив, обучающиеся и самоконтроль.

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной	В течение всего периода	Классный руководитель социальный	Ведение индивидуальной коррекционной работы

	жизненной ситуации и социально опасном положении		педагог, педагог-психолог	с обучающимися, родителями, уведомление КДН, ПДН о МВД РФ по Кяхтинскому району
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон	В течение всего периода	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, Советник по воспитанию	Составление индивидуальной коррекционной программы
4.	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, в кружковую деятельность школы.	В течение всего периода	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, советник по воспитанию	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, руководитель спортивного клуба, советник по воспитанию	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики.	В течение года	Зам.директора по ВР	Реализация совместных планов.
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете.	В течение года	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, Советник по воспитанию	Протоколы общешкольных родительских собраний, карты индивидуальной коррекционной работы.
8.	Проведение мониторинга работы ШВР. Подготовка отчетной документации.	1 раз в полугодие	Зам. директора по ВР.	Аналитические отчеты.
9.	Организация каникулярной занятости учащихся, в том числе учащихся, стоящих на разных профилактических учетах.	Каникулярное время.	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, Советник по воспитанию	Графики работы школы в каникулярное время, отчеты (фотоотчеты, аналитические справки).
10.	Временное трудоустройство несовершеннолетних.	В течение всего года	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, Советник по воспитанию	Подготовка документации по трудоустройству.

11.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану работы с родителями	Зам.директора по ВР, педагог-психолог, классные руководители, Советник по воспитанию	Протоколы родительских собраний, памятки для родителей, организация выступлений, тренингов.
12.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение года (по планам работы)	Руководитель спортивного клуба, советник по воспитанию, руководители школьных кружков.	Творческие отчеты.
13.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	По плану ВР школы.	Зам.директора по ВР, участники образовательного процесса.	Аналитические справки, творческие отчеты.
14.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	По плану ВР школы, программам ВР классов	Участники образовательного процесса	Аналитические справки.
15.	Организация и проведение мероприятий по профилактике ДТП, ПДД.	По плану ВР школы, программам ВР классов	Участники образовательного процесса	Аналитические справки.
16.	Организация и проведение мероприятий по формированию правовой культуры.	По плану ВР школы, программам ВР классов	Участники образовательного процесса	Аналитические справки.
17.	Организация и проведение мероприятий профорientационной направленности.	По плану ВР школы, программам ВР классов	Участники образовательного процесса	Аналитические справки.
18.	Информационно-просветительские мероприятия.	В течение года	Участники ШВР	Размещение информации на официальном сайте школы, на страничках школы в социальных сетях (ВК).

Директор школы Л.В.Андреева



