

Принято
на заседании педагогического совета
МКОУ СОШ №2 с.п. Старый Черек
Урванского муниципального района
Протокол №1 от «30» августа 2025г.

Утверждаю
И.о.директора
МКОУ СОШ №2 с.п. Старый Черек
Урванского муниципального района
Маремуков А.Х.
Приказ № -ОД от «30» августа 2025г.

**План работы
заместителя директора по воспитательной работе
на 2025-2026 учебный год**

Цель: создание условий для эффективной воспитательной работы, включающей нормативно-правовое, организационно-методическое и информационное сопровождение.

Основные направления работы

1. Организационно-управленческая деятельность

1. Разработка и корректировка локальных актов по воспитательной работе.
2. Планирование и координация воспитательных мероприятий на учебный год.
3. Консультации с педагогическим коллективом по вопросам воспитания.
4. Контроль исполнения воспитательных программ и планов классных руководителей.
5. Введение отчётной документации по воспитательной работе.

2. Работа с педагогическими кадрами

1. Методическая поддержка классных руководителей (семинары, консультации);
2. Сопровождение молодых специалистов и вновь принятых педагогов; организация обмена опытом между педагогами (открытые мероприятия, мастер-классы);
3. Повышение квалификации педагогов в области воспитания (курсы, вебинары).

3. Работа с обучающимися

1. Организация деятельности Совета обучающихся.
2. Проведение общешкольных мероприятий (праздники, конкурсы, акции).
3. Реализация программы внеурочной деятельности и дополнительного образования.
4. Индивидуальная работа с учащимися «группы риска» (при наличии).
5. Профилактика девиантного поведения и правонарушений.
6. Организация досуговой деятельности и каникулярного отдыха.

4. Работа с родителями

1. Создание и координация деятельности Совета родителей.
2. Проведение родительских собраний (общешкольных и классных).
3. Организация просветительских мероприятий для родителей (лекции, семинары).
4. Вовлечение родителей в воспитательные мероприятия школы.
5. **Взаимодействие с социальными партнёрами**
 1. Установление и поддержание связей с учреждениями культуры, спорта, здравоохранения.
 2. Сотрудничество с органами опеки и попечительства, комиссией по делам несовершеннолетних.
 3. Организация совместных мероприятий с общественными организациями и волонтёрскими движениями;
 4. Взаимодействие с учреждениями дополнительного образования и профориентации.
6. **Мониторинг и анализ воспитательной работы**
 1. Оценка эффективности воспитательных программ и мероприятий.
 2. Сбор и анализ статистических данных по воспитательной работе.
 3. Диагностика уровня воспитанности и социализации обучающихся;
 4. Подготовка аналитических отчётов.

№	Содержание работы	Сроки	Ответственные
Сентябрь			
1	Консультация с классными руководителями (единые требования, планирование)	До 1.09	Заместитель директора по ВР
2	Организация работы Совета обучающихся (выборы, планирование)	До 20.09	Заместитель директора по ВР
3	Родительские собрания: 1.Задачи воспитательной работы на учебный год. 2. Знакомство родителей с системой воспитания. 3. Дополнительное образование в школе. 4. Профориентация. 5. Информирование родителей (законных представителей) о существующих угрозах, включая вовлечение в экстремистские сообщества, противоправные акции, распространение запрещенных материалов (8-11 кл.)	20-25.09	Классные руководители
4	Оформление стенда по воспитательной работе.	15.09.	Заместитель директора по ВР

5	Инструктажи по дорожной безопасности и пожарной	До 20.09	Преподаватель ОБЗР Классные руководители
---	---	----------	---

Октябрь

1	Проведение рейдов по проверке внешнего вида учащихся	6.10	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг занятости учащихся вне школы	20.10	Заместитель директора по ВР
3	Проверка воспитательных планов классных руководителей	До 30	Заместитель директора по ВР
4	Проверка журналов внеурочной деятельности	До 30	Заместитель директора по ВР
5	Акция «Чистая территория»	24.10.	Заместитель директора по ВР

Ноябрь

1	«Чистое поколение 2025»	12-21 /11.2025	Заместитель директора по ВР
2	Заседание Штаба воспитательной работы	29/11/2025	Заместитель директора по ВР

Декабрь

1	Планирование мероприятий на каникулы.	До 25.12	Заместитель директора по ВР
2	9 декабря . День борьбы с коррупцией	9.12.25	
3	Работа с семьями (обследование жилищно-бытовых условий)	До 15	Соцпедагог Классные руководители

Январь

1	Беседы и классные часы по профилактике правонарушений	До 20.01	Заместитель директора по ВР Классные руководители
2	Консультация для молодых классных руководителей	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР

Февраль

1	Месячник военно-патриотической работы	В т \м	Заместитель директора по ВР
2	Мониторинг детей, чьи родители являются участниками СВО	До 25.02	Заместитель директора по ВР

Март

1	Просвещение родителей	1 неделя	Заместитель директора по ВР
2	Контроль дежурства в школе	2 неделя	Заместитель

			директора по ВР
3	Беседы . Инструктажи по безопасности	До каникул	Заместитель директора по ВР
Апрель			
1	Всемирный День Здоровья	7 апреля	Учитель физкультуры
2	Экологические акции	До 30 /04/25	
Май			
1	Празднования 9 мая !	8-9 мая	Заместитель директора по ВР
2	Организация Последнего звонка		
Июнь			
1	Экскурсии в г. Нальчик	В т/м	Родительский комитет класса
2	Заседание Штаба ВР	3 неделя	Заместитель директора по ВР

Ожидаемые результаты

- повышение качества воспитательной работы в школе;
- рост вовлечённости учащихся во внеурочную деятельность;
- улучшение взаимодействия школы с родителями и социальными партнёрами;
- снижение количества правонарушений среди учащихся;
- развитие ученического самоуправления и лидерских качеств у обучающихся.

Документация

- план воспитательной работы на учебный год;
- протоколы совещаний и заседаний;
- отчёты классных руководителей и педагогов дополнительного образования;
- аналитические справки по итогам мониторингов;
- журналы консультаций и индивидуальной работы;
- положения о проводимых мероприятиях.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 500683265192151047131792809664553389447852737333

Владелец Маремуков Анзор Хачимович

Действителен С 29.07.2025 по 29.07.2026