

Утверждаю:
Директор ГБПОУ РО
«ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»
В.Н.Недайвозов
«25» сентября 2026 года

План работы
Штаба воспитательной работы
ГБПОУ РО «ШРКТЭ им. ак. Степанова П.И.»
На 2026-2027 учебный год

№	Мероприятие	Сроки	Ответственные
1.	Мониторинг профилактической деятельности классных руководителей	Ежемесячно до 20 числа	Зав.отделением по УВР и СР Председатель ЦМК классных руководителей
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов групп, социального паспорта колледжа.	до 15.09.2026 г.	Классные руководители, Социальный педагог
3.	Родительское собрание	До 30.09.2026 г.	Заместитель директора по УВР и СР Классные руководители
4.	Посещение на дому студентов, находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Социальный педагог Классные руководители
5.	Проведение собрания студентов с приглашением сотрудников ОПДН	02.11-13.11.2026 г.	Зав.отделением по УВР и СР Социальный педагог
6.	Профилактика правонарушений и преступлений среди обучающихся	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Педагог-психолог
7.	Выявление обучающихся, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Педагог-психолог

8.	Организация внеурочной деятельности обучающихся, студентов из числа группы риска, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Руководитель физического воспитания
9.	Проведение социально-психологического тестирования	октябрь 2026	Социальный педагог Педагог-психолог
10.	Сбор информации о студентах, не посещающих занятия без уважительной причины, решение вопроса о рассмотрении данных обучающихся на совете профилактики	Ежемесячно до 20 числа	Классные руководители Председатели СПШ
11.	Сверка списков обучающихся колледжа, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	До 02.11.2026	Социальный педагог
12.	Проведение мониторинга работы штаба в 1 полугодии.	до 20.01.2027	Зав.отделением по УВР и СР
13.	Отчет о профилактической работе по безопасности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	до 19.03.2027	Социальный педагог
14.	Анализ деятельности классных руководителей по итогам 1 и 2 семестра	до 20.01.2027 до 18.06.2027	Председатель ЦМК классных руководителей
15.	Проведение классных часов по проведению инструктажей о безопасности обучающихся во время летних каникул	Июнь 2027 г.	Социальный педагог Классные руководители
16.	Отчет о профилактической работе по безопасности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.	Декабрь 2026 г. Июнь 2027 г.	Социальный педагог Педагог-психолог
17.	Заседание Штаба воспитательной работы	В соответствии с графиком	Руководитель ШВР

		проведения заседаний ШВР	
18.	Организация и проведение культурно – массовых и профилактических мероприятий и акций.	В соответствии с планом воспитательной работы	Зав.отделением по УВР и СР Советник директора по воспитанию Председатель Совета студенческого самоуправления Председатель первичного отделения Движения Первых
19.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.	В соответствии с планом мероприятий	Руководитель физического воспитания
20.	Организация индивидуальной работы с обучающимися, находящимися в социально опасном положении.	В соответствии с планом индивидуальной работы с каждым обучающимся	Зав.отделением по УВР и СР Руководители групп Социальный педагог Члены штаба
21.	Вовлечение обучающихся из социально-незащищенных семей в работу профильных лагерей, в строй-отряды.	В течение года	Зав.отделением по УВР и СР Социальный педагог Советник директора по воспитанию Классные руководители
22.	Мониторинг занятости обучающихся в летний период.	июль-август 2027	Классные руководители Зав.отделением по УВР и СР
23.	Проведение выставок, конкурсов рисунков, литературных работ, бесед, «круглых столов», акций и др.	В течение года	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог, Зав.отделением по УВР и СР, советник директора по воспитанию
24.	Проведение мероприятий и акций общественными объединениями.	В течение года	Советник директора по воспитанию Председатель первичного отделения
25.	Оформление информационного стенда ШВР и постоянное его обновление	В течение года	Советник директора по воспитанию Члены штаба по своим направлениям
26.	Социально-психологической и профилактической с родителями	В течение года	Зав.отделением по УВР и СР Члены штаба

27.	Размещение информации для родителей и обучающихся на сайте колледжа и в родительских чатах	В течение года	Зав.отделением по УВР и СР Члены штаба
28.	Выпуск тематических буклетов, листовок, презентаций	В течение года	Советник директора по воспитанию Классные руководители
29.	Контроль постановки и снятия с учета в ОПДН.	В течение года	Социальный педагог
30.	Проведение мониторинга работы штаба за 1 и 2 семестр	21.12.2026 г. 21.06.2027 г.	Заместитель директора по УВР и СР

Ответственный секретарь ШВР
Советник директора по воспитанию



Т.В.Югадова