

ГБОУ СОШ № 585
Кировского района
Санкт-Петербурга

Подписано электронной подписью
04.10.2023 19:17
директор школы

Варова Ирина Александровна
7805039638-1-1696436245-20231004-276-3-1917-25

УПРАВЛЕНИЕ САНКТ-ПЕТЕРБУРГА КОМИТЕТ ПО ОБРАЗОВАНИЮ
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 585
Кировского района Санкт-Петербурга
(ГБОУ СОШ № 585 Кировского района Санкт-Петербурга)

ПРИКАЗ
от 01.09.2023 № 63/13

О создании Штаба воспитательной работы в 2023-2024 учебном году

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ -120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2024года.
2. Утвердить
 - 2.1 Состав ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение №1)
 - 2.2 Положение о ШВР (Приложение №2)
 - 2.3 План-график заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение №3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на обязанности заместителя директора - Кравченко С.А.
4. Утвердить должностные инструкции советника руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Директора лицея



И.А. Варова

С приказом ознакомлены

Кравченко С.А. _____
Савченко О.Н. _____
Шумилова С.А. _____
Осипова Н.В. _____
Лобачева Т.А. _____

Тукало В.А. _____
Бляхман М.Д. _____
Дунаевская А.С. _____
Сальников Е.В. _____
Семенова С.А. _____

~~Состав штаба воспитательной работы ГБОУ СОШ №585 Кировского района~~
г. Санкт-Петербурга на 2023/2024 учебный год

1. Варова И.А. – директор ГБОУ СОШ №585 Кировского района г. Санкт-Петербурга, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Кравченко С.А. – заместитель директора по воспитательной работе, заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
3. Савченко О.Н. –советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
4. Дунаевская А.С. - секретарь штаба воспитательной работы, заведующий музеем.
5. Шумилова С.А. - педагог – психолог.
6. Осипова Н.В. - социальный педагог.
7. Лобачева Т.А. – социальный педагог.
8. Тукало В.А.- руководитель спортивного клуба.
9. Бляхман М.Д. – заведующий библиотекой.
10. Сальников Е.В. - заведующий ОДОД
11. Семенова С.А. – руководитель ШМО классных руководителей.

**Положение о штате воспитательной работы ГБОУ СОШ №585
Кировского района г. Санкт-Петербурга**

1. Общие положения.

1.1 Положение о штате воспитательной работы ГБОУ СОШ №585 Кировского района г. Санкт-Петербурга (далее – Положение, ШВР, Учреждение) регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете Учреждения.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите учащихся в Учреждении, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации учащихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у учащихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор Учреждения, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей общеобразовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора Учреждения. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию

с детско-юношескими организациями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель спортивного клуба, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, заведующий ОДОД, заведующий библиотекой, заведующая музеем, представители родительской общности, члены ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Цель ШВР - – развитие всесторонне развитой личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

2.2. Задачи ШВР:

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Создание условий для воспитания у учащихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития учащихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне общеобразовательного учреждения, так и на уровне классных сообществ;

- поддержка деятельности функционирующих на базе общеобразовательной организации детских общественных объединений и организаций;

- ~~• организация профориентационной работы со учащимися;~~

- организация работы бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;

- развитие предметно-эстетической среды общеобразовательной организации и реализация ее воспитательных возможностей;

- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

- формирование социального паспорта общеобразовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;

- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

- вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с учащимися.

- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

- организацию работы по защите учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

3. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в Учреждении специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе,

их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Директор Учреждения осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за 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 общеобразовательной организации.

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детско-юношескими организациями (далее – Советник).

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций (ЮИД «Инспектора с Дачного», волонтерский отряд «Рассвет», Совет Старшекласников, ПО РДДиМ) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективов вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДиМ, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ~~ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.)~~, осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- реорганизация предметно-эстетической среды Учреждения и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;

- проводит мониторинг социальных сетей учащихся;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения учащихся;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.

- осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РДДиМ;

- оказывает содействие в деятельности учителей и организации программы развития социальной активности обучающихся начальных классов «Орлята России»;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в части привлечения к деятельности детских организаций;

- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе-советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.3. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди учащихся;

- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное 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;

- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

- индивидуальная работа с учащимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное 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 Учреждении;

- составление социального паспорта Учреждения и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в Учреждении с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Учреждения.

3.4. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между учащимися, а также оказание психологической помощи учащимся, которые в этом нуждаются;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам развития, социализации и адаптации учащихся;

- работа по профилактике девиантного поведения учащихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков

эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Учреждении.

3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. Заведующий ОДОД:

- координация деятельности педагогов дополнительного образования;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.8. Заведующий библиотекой осуществляет:

- участие в просветительской работе с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, 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 учащихся;

- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания учащимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения

3.9. Заведующий музеем осуществляет:

- участие в просветительской работе с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогами.

- оказание воспитательного воздействия через приобщение учащихся к музейным ценностям;

- организация экскурсионных программ и занятий для учащихся общеобразовательного учреждения.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

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

4.4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

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 образовательной организации.

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).

6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте Учреждения, выпуск стенных и радио газет.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

Рекомендуемая нормативная документация Штаба воспитательной работы

1. **Положение о ШВР** ГБОУ СОШ №585 Кировского района г. Санкт-Петербурга, разработанное на основе примерного положения и с учетом региональных особенностей, особенностей Учреждения. Положение о ШВР утверждает директор Учреждения.

2. **Приказ** «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 20__/20__ учебном году», утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в

преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором Учреждения).

3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 – **«Состав ШВР ГБОУ СОШ №585 Кировского района г. Санкт-Петербурга в 2023/2024 учебном году»;**

- приложение 2 – **«План заседаний ШВР ГБОУ СОШ №585 Кировского района г. Санкт-Петербурга в 2023/2024 учебном году».**

- приложение 3 – **«План работы ШВР ГБОУ СОШ №585 Кировского района г. Санкт-Петербурга в 2023/2024 учебном году».**

**План работы Штаба воспитательной ГБОУ СОШ №585 Кировского
района г. Санкт-Петербурга
на 2023-2024 учебный год**

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 12 сентября	Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы	До 12 сентября	Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
3.	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 25 сентября До 22 января	Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
4.	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	До 7 сентября До 18 сентября	Осипова Н.В.
5.	Проведение профилактических бесед.	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева С.А.
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
7.	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	ежемесячно	Осипова Н.В. Лобачева С.А.
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А. Савченко О.Н.
9.	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	Осипова Н.В. Лобачева С.А.
10.	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	Шумилова С.А. Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
11.	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	Октябрь февраль	Осипова Н.В.
12.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	Осипова Н.В.

13.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Кравченко О.Н.
14.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
Организационно-методическая работа			
15.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Кравченко С.А. Савченко О.Н.
16.	Всероссийская интернет акция «Для чего я помню 3 сентября»	сентябрь	Руководитель МО классных руководителей Классные руководители Кравченко С.А. Дунаевская А.С. Сальников Е.В. Бляхман М.Д. Тукало В.А. Савченко О.Н.
	Мероприятия в рамках Большой учительской недели, приуроченной ко Дню учителя	октябрь	
	Мероприятия приуроченные ко Дню народного единства	ноябрь	
	«Уроки доброты» по пониманию инвалидности и формированию толерантных установок	декабрь	
	Мероприятия приуроченные ко Дню полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады	январь	
	Мероприятия приуроченные ко Дню защитника Отечества	февраль	
	Международная акция «Сад памяти»	март	
	Акция «Всероссийский день заботы о памятниках истории и культуры»	апрель	
	Мероприятия приуроченные к празднику День Победы	май	
17.	Выборы и организация Совета учащихся. Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	октябрь	Савченко О.Н.
18.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По плану	Савченко О.Н.
19.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	Тукало В.Н.
20.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А. Савченко О.Н.

21.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями: ✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях 	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А. Савченко О.Н. Классные руководители
	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде ✓ Причины детской агрессии и суицида ✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков ✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков ✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения ✓ Круг общения детей. Личностный рост ✓ Безопасные каникулы 		
22.	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течении года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А. Шумилова И.А.
Информационная деятельность			
23.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Август-сентябрь	Савченко О.Н.
24.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: <ul style="list-style-type: none"> • по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; • организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; • организации деятельности детских общественных организаций 	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А. Савченко О.Н.
25.	Выпуск тематических профилактических <ul style="list-style-type: none"> • буклетов; • листовок; • виртуальных плакатов; 	В течение года	Осипова Н.В.

	• презентаций		
Работа со службами и ведомствами			
26.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
27.	Беседы с		Осипова Н.В. Лобачева Т.А.
	<ul style="list-style-type: none"> • врачом-наркологом • представителями наркоконтроля • врачом-гинекологом • представителями прокуратуры 	В течение года	
28.	Проведение мероприятий в рамках месячников: <ul style="list-style-type: none"> • Безопасности жизнедеятельности • Профилактике вредных привычек • Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы 	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	Кравченко С.А. Осипова Н.В. Лобачева Т.А. Савченко О.Н.