**План работы муниципального куратора советников руководителей**

**по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями**

**в Вагайском районе Тюменской области**

**на 2022-23 учебный год**

Муниципальный куратор – Банникова В.В.

Сентябрь

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4 | По плану РМК | Участие в работе профессиональных объединений педагогов ОО муниципалитета | Педагогические работники | Повышение профессионального мастерства педагогов в вопросах воспитания | Руководитель ММС | Включение педагогов в региональную и федеральную повестку. Совершенствование содержания воспитательной работы |
| 5. | 1 раз в месяц по плану Управления образования | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 6. | В течении месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |
| 7 | По плану администрации | Участие в межведомтвенной встрече по корректировке муниципальной программы в части воспитательных мероприятий | Замглавы по соцвопросам, специалисты администрации, культуры, допобразования, соцслужбы, СМИ. | Внесение изменений, корректировка. | Социальные партнёры | Корректировка, внесение изменений в программу в части воспитательных районных мероприятий, актуализация. |

1. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | 27-30 сентября | Проведениеконсультационных ВКСсовещаний по вопросам организации работы. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации и функционала советников вновь включенных школ в проект (Дубровинская СОШ, Зареченская СОШ, Осиновская СОШ, Шишкинская СОШ) | Руководители ОО | Оказание методической поддержки. |
| 2. | 1 раз в месяц | Организация просветительского блока через интерактивный плакат | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР, руководители ОО. | Создание интерактивного просветительского плаката с целью повышения уровня компетенций в рамках профессиональной деятельности по преодолению профессиональных затруднений педагогов, руководителей по вопросам воспитания, деятельности актива. |  | Через просветительский интерактивный плакат у советников, зам.директоров ВР, руководителей ОО появится возможность найти ответы на вопросы по деятельности школьной команды в рамках проекта. |
| 3 | Первая половина месяца | Изучение контента по вопросам воспитания в социальных сетях, на сайтах ОО муниципалитета:Представление советников на сайтах и в социальных сетях МО и ОО.Корректировка информационного блока на сайте Управления образования по реализации проекта «Навигаторы детства» в районе | Обучающиеся ОО муниципалитета  | Изучение воспитательных ресурсов медийного пространства муниципалитета  | Начальник Управления образования | Выявление воспитательных ресурсов медийного пространства района |
| 4 | 19-23 | Выход на муниципальное СМИ ( газета, соц. сети, радио) с целью информирования о реализации проекта 1.0. и 2.0.  | Руководители и актив детских организаций | Изучение воспитательных ресурсов, установление контакта | Региональный ресурсный центр | Освящение реализации проекта 1.0., 2.0. в районе |
| 5 | Начало месяца | Организация работы школьных пресс-центров в каждой ОО в единой позитивной повестке проекта.Консультирование советников по вопросам представления материала в медиапространстве школы, муниципалитета,по вопросам правильной публикации новостей в социальных сетях. | Советник и актив детских организаций | Создание контент-плана.Установление контакта со специалистами, решение оперативных вопросов по информационной политике | Муниципальный кураторРуководители ОО муниципалитета | Отработка технических вопросов, механизмов работы. |
| 6 | Ежемесячно | Мониторинг социальных сетей (групп ОО).Регистрации школьников на сайте РДШ.рф | Советник и актив детских организаций |  | МК |  |
| 6 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

1. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 26, 27, 28, 29  | Выезды вшколы с целью организации рабочих встреч с командамиобщеобразовательныхорганизаций вновь включившихся школ к проекту. | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, руководители ОО, заведующие филиалов, школьники | Знакомство с детским коллективом, беседа с педагогическим коллективом.  | Управление образования, руководители ОО | Через рабочую встречу появится возможность увидеть настрой педагогов на предстоящую деятельность, посмотреть как организовано рабочее место советника, поговорить по приоритетам развития школы, посмотреть воспитательную среду. |
| 2 | 1,3,7,8, 17, 27 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ1 – День знаний3 – День окончания Второй мировой войны, День солидарности в борьбе с терроризмом7 – 210 лет со дня Бородинского сражения8 – Международный день распространения грамотности17- 165 лет со дня рождения К.Э.Циолковского27 – День работников ДО | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |

1. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор | - 2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 1,3,8, 17, 27 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников. Заполнение критериев на премирование | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |
| 4 | Вторая половина сентября  | Входной мониторинг (охват детей в проекте, есть ли в ОО творческая группа, команда, штаб, кто входит, кто за что отвечает, включение проекта в Программы воспитания). | Директора ОО, Заместители по ВР, советники | Изучение воспитательных ресурсов муниципалитета | МК | Анализ охвата учащихся, педагогической команды проектом. |

Октябрь

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |
| 6 | Первая половина октября | Организация заседания муниципального штаба воспитательной работы | Начальник Управления образования, специалисты администрации, специалисты межведомственного взаимодействия | Проработка вопросов, поиск управленческих решений, принятие решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение ключевых вопросов воспитания на уровне муниципалитета |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Знакомство с активом родителей: участие в муниципальных родительских собраниях.информирование родителей о деятельности внеурочной и внеклассной работы и включенности детей в проектах (успехи и возможности детей)  | Родители обучающихся ОО муниципалитета  | Изучение особенностей взаимодействия ОО с родителями обучающихся  | Начальник Управления образования, специалист Управления образования по вопросам воспитания, руководители, заместители по ВР ОО, педагоги- организаторы |  |
| 3 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1,5,16,25 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ1 – Международный день пожилых людей. Международный день музыки.5 – День учителя16 – День отца в России25 – Международный день школьных библиотек | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение года | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Установление контакта, знакомство с деятельностью муниципальных отделений РДШ,  | Координаторы региональных отделений РДШ |  |
| 3 | В течение года | Организация повышения квалификации педагогов по вопросам воспитания в т.ч. на Всероссийской образовательной платформе «Корпоративный университет РДШ» Предложения по тематикам курсов:1. Управленческие модели взаимодействия («как быть управленцем»)2.Нормативно-правовая база в сфере образования (все изменения и база)3.Современные методики в работе в детским коллективом4. Методические основы и работа с современными технологиями | Педагоги ОО, советники | Развитие компетенций сотрудников в области воспитания подрастающего поколения в соответствии с актуальными требованиями | МК |  |
| 4 | Вторая половина октября | Муниципальный семинар-практикум по актуальным вопросам в сфере воспитания «Новые подходы к организации воспитательной работы школы» | Специалист администрации, заместители директоров по ВР, советники, педагоги организаторы | Повышение профессиональной компетентности участников в актуальных вопросах воспитания | Начальник Управления образования |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 1,5,16,25 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |
| 4 | Вторая половина октября | Участие в мониторингах (муниципальных, региональных) по воспитательной работе- участие школ в мероприятиях проекта. | Директора ОО, Заместители по ВР, советники | Изучение воспитательных ресурсов муниципалитета | Начальник Управления образования. |  |
| 5 | Последняя неделя октября | Проведение консультаций с адресными рекомендациями по вопросам планирования деятельности советников руководителей по воспитательной работе | Советники  | Решение организационных вопросов деятельности советников | Руководители ОО муниципалитета |  |

Ноябрь

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |
| 6 | Первая половина ноября | Проведение консультаций (совещаний) с представителями штабов по воспитательной работе в ОО муниципалитетаВнесение корректировок и дополнений | Руководители ОО, советники руководителей по воспитанию | Установление контакта с активными педагогами, выработка совместных действий. | Начальник Управления образования, руководители ОО |  |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 4,8,20,27,30 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ4 – День народного единства 8 – День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел России20 – День начала Нюрнбергского процесса27 – День матери в России30 – День Государственного герба РФ | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 4,8,20,27,30 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Декабрь

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3,5,8,9,12,25 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ3 – День неизвестного солдата. Международный день инвалидов. 5 – День добровольца (волонтёра) в России8 – Международный день художника9 – День Героев Отечества – День Конституции РФ25 – День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах РФ | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |
| 3 | По плану РМК | Участие в методических мероприятиях ОО для педагогов: подготовка выступления о деятельности детских общественных организаций | Педагогические работники | Включение в методическую работу по проблемам воспитания | Начальник Управления образования, руководители ОО, заведующая РМК |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 3,5,8,9,12,25 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников.Заполнение критериев на премирование. | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Январь

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |
| 6 | Вторая половина января | Заседание муниципального штаба воспитательной работы | Начальник Управления образования, специалисты администрации, специалисты межведомственного взаимодействия | Промежуточный анализ реализации проекта 2.0. Эффективность принятых управленческих решений. Проработка проблемных зон. | Начальник Управления образования |  |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |
| 3 | В течение месяца | Консультации по вопросам участия в конкурсе профмастерства «Педагог года» в номинации «Советник», «Воспитать человека» | Советники | Информирование о конкурсе, выбор кандидатов | Администрация школы | Оказание методической помощи. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 25, 27 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ25 – День российского студенчества27 - День полного освобождения Ленинграда от фашистской блокады.День освобождения Красной армией крупнейшего «лагеря смерти Аушвиц-Биркенау (Освенцима) – День памяти жертв Холокоста | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |
| 3 | В течение месяца | Муниципальный семинар-практикум по актуальным вопросам в сфере воспитания «Современные технологии, как инструмент управления качеством воспитательного процесса в школе» | Специалист администрации, заместители директоров по ВР, советники, педагоги организаторы | Повышение профессиональной компетентности участников в актуальных вопросах воспитания | Начальник Управления образования |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 25, 27 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Февраль

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2,8,15,21,23 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ2 – 80 лет со дня Победы Вооруженных сил СССР над армией гитлеровской Германией в 1943 году в Сталинградской битве.8 - День российской науки15 – День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества21 – Международный день родного языка23 – День защитника Отечества | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 2,8,15,21,23 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Март

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 3,8,18,27 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ3 – 200 лет со дня рождения К.Д.Ушинского8 – Международный женский день18 – День воссоединения Крыма с Россией27 – Всемирный день театра | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 3,8,18,27 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников.Заполнение критериев на премирование. | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Апрель

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 12,19,22,27 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ12 – День космонавтики, 65 лет со дня запуска СССР первого искусственного спутника19 – День памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Вов.22 – Всемирный день Земли27 – День российского парламентаризма | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |
| 3 | В течение месяца | Муниципальный итоговый семинар «Векторы развития воспитательного пространства школы. Эффективные практики» | Специалист администрации, заместители директоров по ВР, советники, педагоги организаторы | Повышение профессиональной компетентности участников в актуальных вопросах воспитания | Начальник Управления образования |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 12,19,22,27 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Май

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1,9,19,24 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ1 – Праздник Весны и Труда9 – День Победы19 – День детских общественных организаций России24 – День славянской письменности и культуры | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 1,9,19,24 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Июнь

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 1,6,12,22,27 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ1 – День защиты детей6 – День русского языка12 – День России22 – День памяти и скорби27 – День молодёжи | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 1,6,12,22,27 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников.Заполнение критериев на премирование. | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Июль

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 8,30 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ8 – День семьи, любви и верности30 – День Военно-морского флота | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 8,30 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |

Август

1. Административная работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | Каждый понедельник 8.00 | Участие в планёрках Управления образования | Начальник Управления образования, специалисты администрации, методисты РМК | Планирование работы на неделю | Начальник, специалист Управления образования | Планирование работы на предстоящую неделю |
| 2 | Каждый понедельник 15.00 | Участие в региональной zoom планёрка  | Региональный ресурсный центр, муниципальные кураторы | Планирование, координация работы | Ресурсный центр | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 3. | Каждый понедельник 17.00 | Мессенджер встречи | Советники  | Оперативное решение вопросов по организации деятельности | Советники  | Планирование работы, анализ выполненных задач |
| 4. | 1 раз в месяц по плану Управления образования(по необходимости) | Участие в аппаратных совещаниях с руководителями ОО  | Руководители ОО, специалисты Управления образования , методисты РМК | Проработка проблемных вопросов, поиск управленческих решений. | Начальник Управления образования | Рассмотрение вопроса по организации деятельности советников вновь подключившихся школ к проекту, организация работы школьных штабов воспитания |
| 5. | В течение месяца  | Взаимодействие со специалистом КДН с целью владения информации по выявлению детей находящихся в трудной жизненной ситуации | Начальник, специалист Управления образования, специалист КДН  | Выявление учащихся находящихся в трудной жизненной ситуации, постановки на учет. | Начальник Управления образования | Своевременное подключение к работе с данной категорией детей, информирование советников. |

2. Информационно-просветительская работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1 | В течение месяца | Индивидуальные консультации. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР | Консультирование целевой аудитории по вопросам организации деятельности советников  |  | Оказание методической поддержки. |
| 2 | В течение месяца | Ведение в социальных сетях сообщества | Советники, школьные активы, родители | Распространение, продвижение информации, налаживание взаимосвязи с общественностью, родителями. | Администрация школ | Освящение деятельности советников, ОО в рамках проекта. |

3. Педагогическая работа

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 12,22,23,27 | Реализация федеральных концепций и проектов РДШ12 – День физкультурника22 – День Государственного флага Российской Федерации23 – 80 лет со дня Победы советских войск над немецкой армией в битве под Курском в 1943 году27- День российского кино | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение месяца (по региональному, муниципальному плану) | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДШ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДШ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |
| 3 | По плану ДО, Управления образования | Участие в региональном, муниципальном августовском педагогическом форуме | Руководители ОО, специалисты УО, заместители директоров по воспитательной работе, педагоги организаторы |  | Начальник Управления оразования |  |

4. Подготовка отчетной, аналитической документации, повышение квалификации

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата | Содержание деятельности | Целевая категория | Цель деятельности | Соисполнители | Обоснование(почему включенаименно это деятельность) |
| 1. | 2 раза в месяц (до 15 и 25 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр» | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 12,22,23,27 | Заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Муниципальные кураторы | Контроль, сводная информация | Специалист ресурсного центра | Учет проведения мероприятий в рамках ДЕД, воспитательного плана школы |
| 3 | В течение месяца | Ведение таблицы эффективности деятельности советников | Советники | Учёт мероприятий, мотивация, контроль |  | Рейтинговая таблица. |
| 4 | В течение месяца | Анализ работы за 2022-23 учебный год. Подготовка к Августовскому педагогическому форуму. Планирование работы на 2023-24 учебный год. |  | Подведение итогов, планирование работы. | МК |  |