**План работы муниципального координатора советников руководителей**

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

**в Вагайском районе Тюменской области**

**на 2023-24 учебный год**

Муниципальный координатор – 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 вторник 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, 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 администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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 | 25-29 сентября | Проведениеконсультационных ВКСсовещаний по вопросам организации работы. | Руководители ОО, советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР. | Активизация вопроса по регистрации «Движение первых», «Орлята России» | Руководители ОО | Оказание методической поддержки. |
| 2. | 1 раз в месяц | Организация просветительского блока через интерактивный контент. | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, зам по ВР, руководители ОО, педагоги. | 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  | Руководители и актив детских организаций | Изучение воспитательных ресурсов, установление контакта | Региональный ресурсный центр | Освящение реализации проекта 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.Онлайн встреча с детскими пресс-центрами. | 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 РДДМ «Движение первых» | 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 | 18-29  | Выезды вшколы с целью организации рабочих встреч с командамиобщеобразовательныхорганизаций по вопросам организации работы, подключение советников к циклу «Разговоры о важном», регистрация на сайте РДДМ, «Орлята России», ЦДИ, привлечение детей ТЖС в активную, проектную деятельность. | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями, руководители ОО, заведующие филиалов, школьники, руководители детских объединений, педагоги реализующие проект «Орлята России», социальные педагоги, психологи. | Встреча с детским коллективом, беседа с педагогическим коллективом, руководителями детских объединений. | Управление образования, руководители ОО | Круглый стол по вопросам реализации проектов, организации центров детских инициатив. |
| 2 | Сентябрь-ноябрь | Региональный онлайн-конкурс по созданию игр для советников по игропластике. | Советники директоров | Рассылка Положения, подготовка к 1 туру. | МК | Повышение профессионального, творческого мастерства |
| 3 | 1 сентября3 сентября8 сентября10 сентября13 сентября27 сентября | День знанийДень окончания Второй мировой войныДень солидарности в борьбе с терроризмомМеждународный день распространения грамотностиМеждународный день памяти жертв фашизма100 лет со дня рождения советской партизанки Зои Космодемьянской (1923 - 1941)День работника дошкольного образованияДень туризма | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Заместители директоров по ВРСоветники | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 4 | В течение месяцаСентябрь-декабрь | Содействие в реализации проектов, акций, активностей РДДМ «Движение первых». Марафон школьных фестивалей первых (слёты первичных отделений)Школа Первых | Школьные команды, советники. | Рассылка Положений, информационных писем | Председатель местного отделения РДДМ, Начальник Управления образования,  | Больший охват детей в проектной деятельности |

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 14 и 24 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, 10, 13, 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  | Мониторинг приоритетов 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 вторник 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  |
| 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 |
| 7 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 | Взаимодействие 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 октября4 октября5 октября15 октября25 октября | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМ «движение первых»Международный день пожилых людей (Росдетцентр, РДДМ)Международный день музыкиДень защиты животныхДень учителя ((Росдетцентр, РДДМ)День отца в России (Росдетцентр, РДДМ)Международный день школьных библиотек | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Советники, председатель местного отделения РДДМ | Выполнение федеральных задач в рамках концепций либо по учебному плану школы. |
| 2 | В течение года | Участие в муниципальных мероприятиях по реализации проектов и мероприятий РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях.* Слёты лидеров Российского движения детей и молодежи «Движение первых» (муниципальные слёты местных отделений)
* Региональный чемпионат «Первая помощь»
 | Обучающиеся ОО муниципалитета | Установление контакта, знакомство с деятельностью муниципальных отделений РДДМ,  | Координаторы региональных отделений РДДМ |  |
| 3 | В течение года | Организация повышения квалификации педагогов по вопросам воспитания в т.ч. на Всероссийской образовательной платформе «Корпоративный университет РДШ» <https://rdsh.education/> Предложения по тематикам курсов:1. Онлайн-курс «Формирование гражданской идентичности у обучающихся 4-11 классов»2. Онлайн-курс «Экологическое мышление» 3. Онлайн-курс «Совместное лидерство»4. Онлайн-курс «Академия гражданина» (для школьников) | Педагоги ОО, советники | Развитие компетенций сотрудников в области воспитания подрастающего поколения в соответствии с актуальными требованиями | МК |  |
| 4 | Первая половина октября | Установочный семинар.«Новые направления. Единое воспитательное пространство».1.Организация работы ученического самоупраления.2.Приоритетные направления в школе. 3.КПК управленческих команд в МДЦ «Артек». Дессиминация опыта.4.ЦДИ – место притяжения школьников 5.Организация работы по привлечению детей в РДДМ «Движение первых»6. Организация работы по проекту «Орлята России» | Заместители директоров по ВР, советники, педагоги-организаторы | Проработка проблемных зон, представление успешных практик. | Специалист Управления образования |  |
| 5 | 1 раз в четверть | Семинары-практикумы по темам: 1.Театральная педагогика2.Музейная педагогика3. КинопедагогикаМетодические эфиры с презентацией лучших практик | Советники директоров | Повышение профессиональных компетенций | МК |  |
| 6 | В течение месяца | Медиа-конкурс для советников «Амбассадоры проекта Тюменской области» | Советники директоров | Выявление лучших практик. Деление опытом | МК |  |

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 14 и 24 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 октября4 октября5 октября15 октября25 октября | 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 вторник 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, организации работы школьного штаба воспитательной работы |
| 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 |  |
| 7 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 ноября8 ноября20 ноября26 ноября30 ноября | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМДень народного единства (Росдетцентр, РДДМ)День памяти погибших при исполнении служебных обязанностей сотрудников органов внутренних дел РоссииДень начала Нюрнбергского процессаДень матери в России (Росдетцентр, РДДМ)День Государственного герба Российской Федерации | Школьные команды, советники. | Рассылка концепций в школы, заполнение региональной таблицы по выполнению ДЕД | Председатель местного отделения РДДМСоветники | 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях. | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности первичных отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |
| 3 | В течение месяца | Региональный Семинар-практикум "Арт-навигатор" |  |  |  |  |
| 4 | Вторая половина ноября | Муниципальный семинар-практикум по актуальным вопросам в сфере воспитания «Вектор образования: вызовы, тренды, перспективы». | 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 14 и 24 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 | 4,8,20,26,30 | 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 декабря5 декабря8 декабря9 декабря10 декабря12 декабря25 декабря | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМДень неизвестного солдата (Росдетцентр, РДДМ)Международный день инвалидовДень добровольца (волонтера) в РоссииМеждународный день художникаДень Героев Отечества (Росдетцентр, РДДМ)День прав человекаДень Конституции Российской Федерации (Росдетцентр, РДДМ)День принятия Федеральных конституционных законов о Государственных символах Российской Федерации (Росдетцентр, РДДМ) | 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 РДДМ.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 РДДМ |  |
| 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 |  |
|  | 1 раз в четверть | Семинары-практикумы по темам: 1.Театральная педагогика2.Музейная педагогика3. КинопедагогикаМетодические эфиры с презентацией лучших практик | Советники директоров | Повышение профессиональных компетенций | МК |  |

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 14 и 24 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 | 3,5,8,9,10,12,25 | 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 (Год семьи)

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 вторник 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. Эффективность принятых управленческих решений. Проработка проблемных зон. | Начальник Управления образования |  |
| 7 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 РДДМ.25 – 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДШ |  |
| 3 | По плану Управления образования | Муниципальный семинар-практикум по актуальным вопросам в сфере воспитания «Патриотическое воспитание как средство формирования духовно-нравственных ценностей подрастающего поколения»:* Патриотическое воспитание детей через внеурочную деятельность;
* Роль школьного музея в гражданско-патриотическом воспитании школьников;
* Патриотическое воспитание детей основополагающий социальный фактор укрепление российской государственности;
* Из опыта работы классного руководителя. Патриотическое воспитание школьников»
 | 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 14 и 24 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 февраля8 февраля15 февраля21 февраля23 февраля | Реализация федеральных концепций и проектов РДШДень разгрома советскими войсками немецко-фашистских войск в Сталинградской битвеДень российской науки, 300-летие со времени основания Российской Академии наук (1724)День памяти о россиянах, исполнявших служебный долг за пределами Отечества, 35 лет со дня вывода советских войск из Республики Афганистан (1989)Международный день родного языкаДень 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 Движения Первых.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий с внесением событий к Году семьи.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |

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 14 и 24 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр»Планирование отпуска | 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 марта14 марта18 марта27 марта | Реализация федеральных концепций и проектов РДДММеждународный женский день450-летие со дня выхода первой "Азбуки" (печатной книги для обучения письму и чтению) Ивана Федорова (1574)10 лет со Дня воссоединения Крыма с РоссиейВсемирный 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |

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 14 и 24 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 | 7 апреля12 апреля19 апреля22 апреля27 апреля | Реализация федеральных концепций и проектов РДШВсемирный день здоровьяДень космонавтикиДень памяти о геноциде советского народа нацистами и их пособниками в годы Великой Отечественной войныВсемирный день ЗемлиДень 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |
| 3 | В течение месяца | Муниципальный итоговый семинар «Современные формы организации воспитательной работы по формированию ценностных ориентаций обучающихся» * Цикл занятий «Разговоры о важном»
* Информационная безопасность школьника
* Профилактика деструктивного поведения детей. Привлечение детей в ТЖС к активным формам, проектам.
* Деятельность детских общественных объединений: опыт, проекты, перспективы
* Школьный театр как элемент воспитательной среды образовательной организации.
* Профессиональное самоопределение обучающихся в системе воспитательной работы
 | 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 14 и 24 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 | 7,12,19,22,27 | 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 мая9 мая18 мая19 мая24 мая | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМ1 – Праздник Весны и Труда9 – День Победы18 - Международный день музеев19 – 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |

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 14 и 24 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 | 1,9,18,19,24 | 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 июня6 июня12 июня22 июня29 июня | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМДень защиты детейДень русского языкаДень РоссииДень памяти и скорбиДень молодежи | 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |

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 14 и 24 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 | 1,6,12,22,29 | 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 | 8,28 | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМ8 – День семьи, любви и верности28 – 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |

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 14 и 24 числа) | Ведение табеля учётарабочего времениэкспертовФГБУ «Росдетцентр»Оформление документов на отпуск | Советники повоспитанию ивзаимодействию сдетскимиобщественнымиобъединениями,муниципальныйкуратор |  2 раза в месяцотправляется табельучёта рабочего времени специалисту регионального ресурсного центра. | Советники | Контроль учета рабочего времени |
| 2 | 8,28 | 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 вторник 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 | По плану администрацииКаждая пятница в 15.00 | 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. |

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 | 10 августа22 августа27 августа | Реализация федеральных концепций и проектов РДДМДень физкультурникаДень Государственного флага Российской ФедерацииДень 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 РДДМ.Разработка новых мероприятий и корректировка имеющихся мероприятий.Участие в областных и всероссийских мероприятиях | Обучающиеся ОО муниципалитета | Включение в повестку деятельности отделений РДДМ | Координаторы региональных, муниципальных отделений РДДМ |  |
| 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 | 10,22,27 | 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. |
| 4 | В течение месяца | Анализ работы за 2023-24 учебный год. Подготовка к Августовскому педагогическому форуму. Планирование работы на 2024-25 учебный год. |  | Подведение итогов, планирование работы. | МК |  |