

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Шолоховская гимназия, станица Вёшенская»

ПРИКАЗ

29.12.2022г.

ст. Вёшенская

№ 297/1

*О создании Штаба воспитательной
работы во втором полугодии 2022-2023 учебного года*

В соответствии с ст. 28 «Компетенция, права, обязанности и ответственность образовательной организации» Федерального закона от 29.12.2012г №273 «Об образовании в Российской Федерации», в связи с наступлением второго полугодия 2022-2023 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ – 120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», на основании решения педагогического совета (Протокол №9 от 29.12.2022г.)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.01.2023 года.

2. Утвердить:

- состав ШВР на второе полугодие 2022-2023 учебного года (Приложение №1);
- Положение о ШВР (Приложение №2);
- План работы ШВР на второе полугодие 2022-2023 учебного года (Приложение №3)
- план - график заседаний ШВР на второе полугодие 2022-2023 учебного года (Приложение №4).

3. Контроль за исполнение настоящего приказа возложить на зам.директора по ВР Балкову Н.И.

Директор МБОУ «Шолоховская гимназия»

Л.А. Штанг

Ознакомлены:

Н.И. Балкова

**Состав ШВР на второе полугодие
2022-2023 учебного года**

1. Штанг Л.А. – директор МБОУ «Шолоховская гимназия»
2. Балкова Н.И. – зам.директора по ВР, председатель ШВР
3. Дорохова Ю.А. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. Кесаева М.К. – старшая вожатая, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
5. Лимарева С.В. – педагог-психолог
6. Тупакова А.О. – социальный педагог, школьный уполномоченный по правам ребёнка.
7. Никонова В.И. – учитель физической культуры, руководитель школьного спортивного клуба.
8. Сенякина А.В. – методист
9. Овчинников А.С. – инспектор ПДН (по согласованию)

ПРИНЯТО

УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания
Педагогического совета
От 29.12.2022 г. №9

Директор
МБОУ «Шолоховская гимназия»
_____ Л.А.Штанг

Приказ №297/1 от 29.12.2022

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ «Шолоховская гимназия»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с Примерной воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к

культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.7 В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;

- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;

- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;

- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;

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

- организация профориентационной работы с учащимися

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

- *развитие* предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;

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

- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;

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

- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время,

взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

3. Обязанности специалистов штаба

3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР. (Директор гимназии)

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. Советник директора общеобразовательной организации по

воспитательной работе и работе с детскими объединениями (для пилотных регионов) выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;

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

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

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

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

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

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

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

- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

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

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

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

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

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

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

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

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

педагогического внимания;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

3.7. Вожатая осуществляет:

- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

3.8. Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.9. Руководитель спортивного клуба. (Учитель физической культуры)

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на различных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с учащимися.

4. Организация деятельности ШВР:

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

4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

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

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

5. Члены ШВР имеют право:

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

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

6. Основные направления работы:

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

Утверждаю
 Директор МБОУ
 «Шолоховская гимназия»
 _____ Л.А. Штанг

План работы Штаба воспитательной работы

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
Раздел 1. Аналитическая деятельность					
1	Утверждение плана работы ШВР на второе полугодие 2022 -20223 учебного года, распределение обязанностей членов ШВР	Январь	Руководитель ШВР	Приказ, приложения к приказу	
2	Планирование ежемесячной работы ШВР	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	План мероприятий.	
3	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений учащимися за I полугодие 2022-2023 учебного года.	Январь	Заседание ШВР	Аналитическая справка, приказ по результатам деятельности	
5	Анализ выполнения плана работы штаба воспитательной работы.	Июнь	Руководитель ШВР	Аналитическая справка	
6	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Закона ФЗ – 120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	август	Заседание ШВР	Аналитическая справка	
7	Мониторинг деятельности классных руководителей	В течение года	Руководитель МО	Аналитическая справка	
8	Выявление детей, нуждающихся в опеке. Составление актов обследования материально – бытовых условий детей, живущих не с родителями	По мере необходимости	Социальный педагог	Акты, ходатайства	

9	Организация учета всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории микрорайона школы и имеющих право на получение образования во время, проведения подворовых обходов	Июнь - Август	Зам.директора по УВР , учителя	Формирования базы данных, аналитическая справка	
10	Мониторинговое обследование по выявлению учащихся «группы риска»	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Банк данных	
11	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Банк данных	
Раздел 2. Организационно-методическая деятельность.					
12	Заседания штаба воспитательной работы	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	Протоколы заседаний.	
13	Организация мероприятий по реализации Закона ФЗ – 120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	в течение года	Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР.	Анализ проведенных мероприятий	
14	Организация индивидуального административного контроля неуспевающих учащихся, учащихся, находящихся в социально-опасном положении	По необходимости	Штаб воспитательной работы, администрация	Индивидуальный план работы	
15	Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся.	По отдельному плану	Руководитель МО классных руководителей, руководитель штаба, школьный участковый	Методические рекомендации, памятки, планы воспитательной работы классов	
16	Рейды по контролю выполнения правил внутреннего распорядка учащихся гимназии	Ежедневно	Члены ШВР	Банк данных	
17	Вовлечение подростков в спортивные кружки и секции,	В течение	Члены ШВР	Мониторинг внеурочной	

	организованную внеурочную деятельность.	учебного полугодия		занятости учащихся классов	
18	Формирование банка данных методического и раздаточного материала по пропаганде здорового образа жизни.	В течение учебного полугодия	Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР.	Банк методического материала	
19	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение учебного полугодия	Социальный педагог	Протоколы заседания	
20	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Январь - февраль	ШВР	Аналитическая справка	
21	Классные часы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию	Январь-Май	Классные руководители	Аналитическая справка	
22	Пропаганда здорового образа жизни (спортивные мероприятия, «Антинарко»)	В течение полугодия	Классные руководители	Аналитическая справка	
23	Библиотечные уроки, «круглые столы» на нравственно-этические темы, пропаганда ЗОЖ	В течение полугодия	Члены ШВР, классные руководители	Аналитическая справка	
24	Проведение. Информационных пятиминутки и еженедельных Уроков мужества	В течение полугодия	Классные руководители	Аналитическая справка	
25	Выполнение культурного норматива школьника	В течение полугодия	Классные руководители	Аналитическая справка	
^ Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа.					
26	Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на сайте гимназии	В течение всего периода.	Системный администратор	Обновленные страницы сайта	
27	Обновление информационных стендов в ОУ для родителей и учащихся «Подросток и	В течение всего периода.	Руководитель ШВР	Обновление информации	

	закон»				
28	Организация работы «Ящика доверия»	В течение всего периода.	Социальный педагог, педагог-психолог	Аналитическая справка	
29	Выпуск тематических профилактических листовок; буклетов, памяток.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог.	Пополнение банка методических разработок	
Раздел 4. Профилактическая работа					
30	Рассмотрение случаев нарушения правопорядка несовершеннолетними. Сбор необходимой документации. Ведение личных карт учащихся.	По мере необходимости	Штаб воспитательной работы	Протоколы заседаний.	
31	Проведение бесед, классных часов, с целью профилактики правонарушений.	В течение года	Члены ШВР, классные руководители	Аналитическая справка	
32	Посещение на дому детей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих на профилактическом учёте.	Не реже 1 раза в месяц и по мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог, инспектор ПДН	Акты обследования	
33	Организация участия учащихся в молодёжных акциях для подростков.	В течение года	Члены ШВР	Приказы	
34	Проведение социально-значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения	
35	Заседания Совета профилактики	Ежемесячно	Совет профилактики	Протоколы	
36	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма	В течение года	Члены ШВР	План работы	
37	Организация летней оздоровительной компании «Лето-2023».	Май-август	ШВР	Программа «Лето-2023»	
38	Коррекционно-диагностическая работа	В течение полугода	Педагог-психолог	Диагностические карты	

	педагога – психолога с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении				
Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся					
39	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	В течение полугода	Члены ШВР	План работы, сценарии.	
40	Организация работы спортивного клуба	В течение полугода	Руководитель спортивного клуба	План, отчеты, приказы по результатам участия	
41	Проведение тематических экскурсий(музей, ДК и др.)	В течение года	Классные руководители	Приказ	
42	Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Члены ШВР	Диагностические карты	
Раздел 6. Работа со службами и ведомствами					
43	Беседы с работниками ОПДН,ЛОВД, ГИБДД и др.	В течение полугода	Члены ШВР	Журнал взаимодействия	
44	Постановка и снятие учащихся с профилактического учета ВШУ, ОПДН, КДН	По необходимости	Совет профилактики	Ходатайство, протоколы	
45	Участие в мероприятиях, проводимых районом, краем по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	В течение полугода	Члены ШВР	Приказы	
Раздел 7. Работа с родителями					
46	Информирование родителей, учащихся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка с указанием адресов и номеров телефонов.	В течение полугода	ШВР, администрация школы	Проведение мероприятий, информация	
47	Проведение родительских	В течение полугода	ШВР,	Протоколы	

	собраний		администрация школы	собраний	
48	Разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних	В течение полугода	ШВР, администрация школы	Памятки для родителей	
49	Организация льготного питания для многодетных семей, малообеспеченных	В течение полугода	Ответственный по питанию	Приказы, план работы	

**План заседаний Штаба воспитательной работы
на второе полугодие 2022-2023 учебного года:**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. План работы ШВР на второе полугодие 2022-2023 учебного года. 2. Анализ профилактической работы за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий февраля. О планах профилактической работы на февраль. 4. Об организации и проведении военно-патриотического месячника 	09.01.2023 г.
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседания ШВР (Протокол №1) 2. Отчет членов штаба о профилактической работе с учащимися требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. 3. Отчет о мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 	28.02.2023 г.
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2). 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне весенних каникул. 3. О мероприятиях в феврале 2023г. 4. О праздновании 23 февраля 2023г. 	13. 03.2023 г.
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3). 2. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2023 года. 3. Об организации пропаганды ЗОЖ 	17.04.2023 г.
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4). 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. О подготовке к реализации летней оздоровительной компании «Лето-2023». 4. Организация занятости учащихся, состоящих на учете ВШУ, ИПР, ОПДН, СОП. 5. Об организации работы ШВР в летний период. 	29.05.2023 г.