

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3

ПРИКАЗ № 85/1

01 сентября 2025 года

х. Киреевка

О создании штаба воспитательной работы
в 2022 – 2023 учебном году.

В связи с началом нового 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»

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2025 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 2);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на обязанности заместителя директора по ВР – Бурлакову Т.Н.

Директор школы

А.Д. Цуриков

**Состав штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 3 на 2025-2026 учебный год**

1. Бурлакова Т.Н. - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Гришина Т.В. – советник директора по воспитательной работе.
3. Липенко М.А. – педагог-психолог.
4. Буракова С.Ф. – социальный педагог.
5. Мароховская Л.В. – учитель физической культуры, руководитель ШСК.
6. Просандеева Е.В. – учитель начальных классов, заведующий школьной библиотекой.
7. Омельченко С.А. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Глухов С.Н. – медработник (по согласованию).
9. Цурикова Н.А. – старшая вожатая.

Положение о штате воспитательной работы МБОУ СОШ № 3

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее ШВР) МБОУ СОШ №3.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ №3, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ СОШ №3, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия 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, формирует 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ СОШ №3, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ СОШ №3. Количественный состав ШВР определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением директора МБОУ СОШ №3 в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, учитель физической культуры, учитель начального образования, заведующий библиотекой, старшая вожатая.

2. Основные задачи:

- планирование и организация воспитательной работы школы;
- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- 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;
- проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Основные направления работы.

- 1) Создание единой системы воспитательной работы МБОУ СОШ №3.
- 2) Определение приоритетов воспитательной работы: выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 3) Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 4) Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 5) Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6) Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 7) Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ №3.
- 8) Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ №3.

4. Обязанности членов штаба.

4.1 Директор МБОУ СОШ № 3 осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

- организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования).

4.3. Советник директора школы по воспитательной работе и работе с детскими объединениям выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества своей школы в социальных сетях;
- 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.

4.4. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в школе;
- организует участие педагогов, 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.

4.5. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу 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;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в МБОУ СОШ №3 с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы.

4.6. 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;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе.

4.7. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

4.8. Учитель физической культуры осуществляет:

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

4.9. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

4.10. Заведующий школьной библиотекой осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

4.11. Учитель начальных классов осуществляет:

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

4.12. Медработник 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.

4.13. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета.

Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

5. Организация деятельности ШВР:

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (9 плановых заседаний в год).

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

5.3. 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.

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

6. Члены ШВР имеют право:

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

6.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

7. Основные направления работы:

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

7.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

7.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

7.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ №3.

7.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ №3.

**План заседаний ШВР МБОУ СОШ №3
в 2025 - 2026 учебном году**

Содержание работы	Сроки, ответственные	Отметка о выполнении
1 триместр		
1. Организация и итоги отдыха обучающихся. 2. Планы работы на 2025 -2026 учебный год. 3. Проверка планов ВР классных руководителей. 4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных. 5. Организация работы спортивных секций. 6. Посещаемость учащихся учебных занятий. 7. Внеурочная деятельность обучающихся 5 - 10-х классов.	Сентябрь Члены штаба ВР	
1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2022-2023 учебного года. 6. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 7. Адаптация обучающихся 5-х классов.	Октябрь Члены штаба ВР	
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	Ноябрь Члены штаба ВР	
1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре-декабре 2022 года. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений.	Декабрь Члены штаба	

<p>3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы.</p> <p>4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул.</p> <p>5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 триместр.</p>	ВР	
2 триместр		
<p>1. Анализ проведения зимних каникул.</p> <p>2. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p>	Январь Члены штаба ВР	
<p>1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.</p>	Февраль Члены штаба ВР	
<p>1. Итоги проведения весенних каникул.</p> <p>2. О ходе подготовки к кампании «Лето - 2026»</p> <p>3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.</p>	Март Члены штаба ВР	
3 триместр		
<p>1. Организация отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся в летний период.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.</p> <p>3. Работа по развитию ученического самоуправления.</p>	Апрель Члены штаба ВР	
<p>1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</p> <p>2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето - 2026»</p>	Май Члены штаба ВР	

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ СОШ №3

1. Положение о ШВР, разработанное с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.
2. Приказ «О создании ШВР в 2025-2026 учебном году» утвержденный 01.09.2025 г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:
 - приложение 1 – «Состав ШВР общеобразовательной организации в 2025-2026 учебном году»;
 - приложение 2 – «График заседаний ШВР общеобразовательной организации в 2025 – 2026 учебном году».
4. Анализ деятельности ШВР общеобразовательной организации за прошедший год составляется в конце учебного года.
5. Протоколы заседаний ШВР ведутся в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем ШВР разборчивым почерком (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (педагогом-психологом и др.).

План
заседаний Штаба воспитательной работы
на первое полугодие 2025-2026 учебном году

№	Повестка заседания	Дата проведения	
1	<p>1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы.</p> <p>2. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год.</p> <p>3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября.</p> <p>3. О планах профилактической работы на сентябрь.</p> <p>4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие</p> <p>5. Организация и проведение социально -психологического тестирования учащихся.</p> <p>6. Об организации и проведении акции безопасности «Внимание – дети!».</p>	29.09.25	<p>Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог</p>
2	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.</p> <p>2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах.</p> <p>3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.</p> <p>4. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.</p> <p>5. О праздновании Дня народного единства.</p> <p>6. Выборы ШУС.</p>	23.10.25	<p>Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог</p>
	1. О выполнении решений	24.11.25	Заместитель

	<p>заседаний ШВР (протокол № 2).</p> <p>2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.</p> <p>3. Об итогах «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).</p> <p>4. О мероприятиях в ноябре 2025г.</p> <p>5. О праздновании дня матери.</p>		<p>директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог</p>
	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).</p> <p>2. О проведении мероприятий в декабре.</p> <p>3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.</p> <p>4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».</p> <p>5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул.</p> <p>Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. О праздновании Дня Конституции РФ.</p>	22.12.25	<p>Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог</p>
	<p>1.О выполнении решений заседания ШВР за декабрь 2025 г.</p> <p>2.Анализ организации и проведения зимних каникул «Зимние забавы».</p> <p>3.Анализ работы ШВР по реализации Законов № 1539-КЗ и № 120-ФЗ за 2020 год.</p> <p>4.Отчет о работе Совета профилактики за II триместр 2025 – 2026 учебного года.</p>	Январь	<p>Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог</p>
	<p>1.О выполнении решений заседания ШВР за январь 2026 г.</p> <p>2.Анализ работы ШВР по профилактике жестокого обращения с детьми и подростками и суицидального поведения среди несовершеннолетних.</p>		<p>Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог</p>

	3. Анализ работы по профориентации учащихся в школе.		педагог Педагог-психолог
	1. О выполнении решений заседания ШВР за февраль 2026 г. 2. Анализ организации и проведения школьных мероприятий антинаркотической направленности и ЗОЖ. 3. Мониторинг охвата учащихся горячим питанием за III триместр. 4. Отчет о работе Совета профилактики за III триместр 2025–2026 учебного года. 5. Утверждение плана работы по проведению весенних каникул. Работа пришкольного лагеря. 6. Мониторинг эффективности работы классных руководителей.		Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог
	1. О выполнении решений заседания ШВР за апрель 2026 года. 2. Мониторинг охвата учащихся горячим питанием за IV четверть. 3. Отчет о работе Совета профилактики за IV четверть. 4. Мониторинг эффективности работы классных руководителей. 5. Утверждение программы летней оздоровительной кампании «Лето – 2026». 6. Утверждение плана работы пришкольного лагеря		Заместитель директора по ВР Руководители МО Классные руководители Члены ШВР Социальный педагог Педагог-психолог