

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Камышевская средняя «Казачья» общеобразовательная школа**  
наименование учреждения

**ПРИКАЗ**

29.08.2025

Дата приказа

№ 255/1-о

номер приказа

**О создании Штаба  
воспитательной работы при  
МБОУ Камышевской СКОШ**

На основании Национального проекта «Молодежь и дети», федерального проекта «Педагоги и наставники», с целью обеспечения эффективного функционирования системы воспитания детей и молодежи, на основании приказа отдела образования Администрации Цимлянского района №305/1 от 29.08.2025г. «О создании муниципального Штаба воспитательной работы при отделе образования Администрации Цимлянского района»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Штаб воспитательной работы при МБОУ Камышевской СКОШ
2. Назначить ответственным за создание и общее руководство ШВР заместителя директора по ВР Т.С. Сюнину.
3. Заместителю директора по ВР Т.С. Сюниной обеспечить информационное сопровождение деятельности Штаба воспитательной работы при МБОУ Камышевской СКОШ
4. Утвердить:
  - 4.1 Положение о Штабе воспитательной работы при МБОУ Камышевской СКОШ (Приложение 1).
  - 4.2 Состав ШВР на 2025 – 2026 учебный год (Приложение 2).
  - 4.3 План заседаний ШВР на 2025 – 2026 учебный год (Приложение 3).
  - 4.4 Утвердить план работы ШВР на 2025 – 2026 учебный год (Приложение 4).
5. Контроль за исполнением приказа возложить на заместителя директора по ВР Т.С. Сюнину.

Директор школы:



А.Б.Кострюкова

С приказом ознакомлен:



Приложение №1  
к приказу №255/1- о  
от 29.08.2025г.

## **Положение о Штабе по воспитательной работе в МБОУ Камышевской СКОШ**

### **1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ Камышевской СКОШ, 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 школе, 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.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный состав ШВР определяет директор школы.

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

## **2. Основные задачи.**

1. Планирование и организация воспитательной работы школы.
2. 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.
3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка казачьих школьных традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе.
4. Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей.
5. Поддержка ученического самоуправления (Совета Атаманов) – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.
6. Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений.
7. Организация профорientационной работы с обучающимися.
8. Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.
9. Формирование социального паспорта школы.  
Совместно с Советом профилактики, ШВР осуществляет:
10. Организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
11. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
12. 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.
13. Развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.
14. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
15. Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

**3. Обязанности членов штаба** (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности

прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

**3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.**

Утверждает программу воспитания школы, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба ВР, контролирует результативность работы Штаба ВР.

**3.2. Заместитель руководителя 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в школе;
- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;

**3.3. Советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями 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, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей школы 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 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.

**3.4. Социальный педагог осуществляет:**

- 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;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы;
- 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;
- 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 образовательной организации.

### **3.5. Руководитель спортивного клуба (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.

### **3.6. 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.

### **3.7. Педагог-библиотекарь 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.

### **3.8. Член ученического самоуправления осуществляет:**

- организацию работы органов ученического самоуправления (Совета Атаманов);

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу ДЮО «Донцы», а также в детские и молодёжные общественные объединения функционирующие на базе школы.

### **3.9. Председатель родительского комитета школы:**

- 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;

- проводит индивидуальную работу с обучающимися и семьями, находящимися на профилактических учетах различного вида, в рамках своей компетенции;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также организация оказания психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются.

### **3.10. Атаман Цимлянского юрта (по согласованию):**

- участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР;

- вовлечение обучающихся в работу ДЮО «Донцы»;

- проведение мероприятий информационного характера в рамках развития казачества и приобщения обучающихся к участию и соблюдению православных праздников.

### **3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)**

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

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (не менее 9 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. 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 внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

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 школы.

6.2 Определение приоритетов воспитательной работы.

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

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

6.5 Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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 радиогазет.

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



Приложение №2  
к приказу №255/1- о  
от 29.08.2025г.

**Состав штаба воспитательной работы на 2025 – 2026 учебный год**

| <b>№<br/>n/n</b> | <b>ФИО</b>                                         | <b>Должность</b>                                                                                                                             |
|------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.               | Сюнина Татьяна<br>Сергеевна                        | Председатель ШВР, заместитель<br>директора по ВР, руководитель МО<br>классных руководителей                                                  |
| 2.               | Хухлаева Юлия<br>Павловна                          | Секретарь ШВР, социальный педагог                                                                                                            |
| 3.               | Кулиберцева Юлия<br>Геннадьевна                    | Член ШВР, Советник директора по<br>воспитанию и по взаимодействию с<br>детскими общественными<br>объединениями, учитель начальных<br>классов |
| 4.               | Погорелов Виктор<br>Иванович                       | Член ШВР, руководитель спортивного<br>клуба (учитель физической культуры)                                                                    |
| 5.               | Текутьева Анна<br>Борисовна                        | Член ШВР, педагог-библиотекарь                                                                                                               |
| 6.               | Цикал Валентина<br>Петровна                        | Член ШВР, руководитель школьного<br>музея                                                                                                    |
| 7.               | Кондратьева Полина                                 | Член ШВР, член Совета атаманов                                                                                                               |
| 8.               | Ермилова Дарья                                     | Член ШВР, член Совета атаманов                                                                                                               |
| 9.               | Ермак Марина<br>Викторовна                         | Член ШВР, председатель родительского<br>комитета                                                                                             |
| 10.              | Щербаков Андрей<br>Николаевич (по<br>согласованию) | Член ШВР, заместитель атамана<br>Цимлянского юрта                                                                                            |



Приложение №3  
к приказу №255/1-о  
от 29.08.2025г.

**План заседаний ШВР на 2025 – 2026 учебный год**

| №<br>п/п | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          | Срок     | Ответственные                                                                                                                                         |
|----------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | 1. Анализ профилактической работы ШВР за 2024-2025 учебный год.<br>2. Система воспитательной работы школы, задачи на новый учебный год.<br>3. Утверждение плана работы Штаба ВР на 2025-2026 учебный год.<br>4. О работе с учащимися, нарушившими ПДД, в летний период.<br>5. Акция «Внимание дети».<br>6. Организация внеурочной занятости учащихся школы в клубах по интересам, кружках, секциях.<br>7. О проведении в школе праздника Покрова.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                   | Сентябрь | Зам.директора по ВР,<br>советник,<br>соц.педагог,<br>руководитель<br>отряда ЮИД,                                                                      |
| 2.       | 1. О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.<br>2. Профилактика жестокого обращения в отношении несовершеннолетних.<br>3. Организация внеурочной занятости учащихся школы в клубах по интересам, кружках, секциях.<br>4. Работа классного руководителя, социального педагога по предупреждению правонарушений среди учащихся, по профилактике незаконного потребления наркотических веществ, среди детей и подростков.<br>5. О результатах организации досуговой деятельности с учащимися школы, проведения массовых мероприятий.<br>6. Профилактика суицидального поведения у подростков.<br>7. Занятость учащихся дополнительными занятиями в период осенних каникул, особенно несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета.<br>8. Безопасность детей в период осенних каникул. | Октябрь  | Зам.директора по ВР,<br>советник,<br>руководитель<br>спортивного<br>клуба,<br>руководитель<br>МО классных<br>руководителей,<br>социальный<br>педагог, |

|    |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                     |         |                                                                                                             |
|----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 3. | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Работа с родителями по предупреждению правонарушений среди детей и подростков.</p> <p>2.Об итогах СПТ учащихся.</p> <p>3. О проведении мероприятия День матери казачки.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | Ноябрь  | Заместитель директора по ВР, советник, соц.педагог,                                                         |
| 4. | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Занятость учащихся дополнительными занятиями в период зимних каникул, особенно несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета.</p> <p>3. Безопасность детей в период зимних каникул.</p> <p>4. Мониторинг состояния организации профилактической деятельности по реализации «детского закона».</p> <p>5. Мероприятие Юная казачка</p>                                                                                                                                                                                                       | Декабрь | Зам.директора по ВР, советник, социальный педагог, кл.руководители,                                         |
| 5. | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Занятость учащихся, состоящих в ВШУ, ОПДН, в школьных кружках, секциях, учреждениях дополнительного образования.</p> <p>3.Результативность работы классных коллективов за 1 полугодие.</p> <p>4.О результатах организации досуговой деятельности с учащимися школы, проведения массовых мероприятий.</p> <p>5. Результативность профилактической работы с учащимися, состоящими на учете.</p> <p>6. Участие в панихиде в Свято Никольском храме, по жертвам репрессий казачества.</p> <p>7. Проведение акция «Блокадный хлеб».</p> <p>8.Разное.</p> | Январь  | Заместитель директора по ВР, Советник, социальный педагог                                                   |
| 6. | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Результаты работы Совета Атаманов школы с учащимися, состоящими на профучете.</p> <p>3.Участие учащихся школы в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работе.</p> <p>4.Вовлечение учащихся, состоящих на различных видах учета, в массовые мероприятия, акции.</p>                                                                                                                                                                                                                                                       | Февраль | Зам.директора по ВР, советник, лидер ученического самоуправления, социальный педагог, учитель физ.культуры, |

|     |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               |             |                                                                                                    |
|-----|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------|
|     | 5. Проведение смотра строя и песни казачьих отрядов.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |             |                                                                                                    |
| 7.  | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Профилактическая работа с учащимися школы по предупреждению нарушения Закона №1539.</p> <p>3.Итоги участия школьников в мероприятиях, посвященных Международному женскому дню.</p> <p>4.Организация трудоустройства учащихся 14-17лет во внеурочное время.</p> <p>5.Организация занятости учащихся во время весенних каникул.</p> <p>6. Безопасность детей в период весенних каникул.</p> <p>7. Проведение мероприятий Масленичной недели</p> | Март        | Зам.директора по ВР,<br>советник,<br>социальный педагог,<br>классный руководители,<br>библиотекарь |
| 8.  | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Организация летнего отдыха учащихся.</p> <p>3.Проведение мероприятий с несовершеннолетними по пропаганде ЗОЖ.</p> <p>4.О результатах организации досуговой деятельности с учащимися школы, проведения массовых мероприятий.</p> <p>5.Разное.</p>                                                                                                                                                                                              | Апрель      | Заместитель директора по ВР,<br>советник,<br>социальный педагог,<br>учитель физ.культуры           |
| 9.  | <p>1.Итоги работы ШВР за 2021-2022 учебный год.</p> <p>2. Планирование работы на новый учебный год.</p> <p>3. Занятость учащихся дополнительными занятиями в период летних каникул, особенно несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета.</p> <p>4. Безопасность детей в период летних каникул.</p> <p>5. Организация ЛОК-2024.</p>                                                                                                                                                                | Май         | Зам.директора по ВР,<br>советник,<br>социальный педагог                                            |
| 10. | <p>1.О выполнении решений предыдущего заседания Штаба.</p> <p>2.Проведение летней занятости учащихся, состоящих на учете.</p> <p>3.Занятость учащихся школы трудовой деятельностью в летний период.</p> <p>4.Работа с неблагополучными семьями.</p>                                                                                                                                                                                                                                                           | Июнь-Август | Социальный педагог,<br>заместитель директора по ВР                                                 |

|  |                                                                    |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------|--|--|
|  | 5.Профилактическая работа с учащимися, нарушившими Закон №1539-КЗ. |  |  |
|--|--------------------------------------------------------------------|--|--|



Утверждаю:  
Директор  
МБОУ Камышевской СКОШ  
Кострюкова А.Б.

Приложение №4  
к приказу №255/1-о  
от 29.08.2025г.

**План работы ШВР на 2025 – 2026 учебный год**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                                           | Сроки проведения                                    | Ответственный                                                                 | Отметка о<br>выполнении                                                                          |
|----------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 1.       | Заседания штаба<br>воспитательной работы.                                                                                                                                          | Не реже 1 раза в<br>месяц (дата по<br>согласованию) | Зам.директора<br>по ВР                                                        | Протоколы<br>заседаний                                                                           |
| 2.       | Выявление детей и семей,<br>находящихся в трудной<br>жизненной ситуации и<br>социально опасном<br>положении                                                                        | В течение всего<br>периода                          | Классный<br>руководитель<br>социальный<br>педагог                             | Составление<br>социального<br>паспорта,<br>уведомление<br>КДН,<br>ОпДН                           |
| 3.       | Индивидуальная<br>работа с<br>учащимися,<br>состоящими на<br>профилактическом<br>учете,<br>проживающими в<br>неблагополучных<br>семьях                                             | В течение всего<br>периода                          | Социальный<br>педагог,<br>инспектор КДН                                       | Составление<br>индивидуал<br>ьной<br>карточки<br>учета<br>учащегося                              |
| 4.       | Вовлечение учащихся,<br>состоящих на<br>профилактическом учете и<br>проживающих в<br>неблагополучных семьях, в<br>досуговую деятельность во<br>внеурочное и каникулярное<br>время. | В течение всего<br>периода                          | Социальный<br>педагог,<br>педагог<br>дополнительно<br>го образования          | Организован<br>ный досуг и<br>занятость<br>учащихся во<br>внеурочное<br>время<br>(фотоотчет)     |
| 5.       | Организация взаимодействия<br>с центрами досуга и<br>дополнительного<br>образования, учреждениями<br>культуры.                                                                     | В течение всего<br>периода                          | Заместитель<br>директора по<br>ВР, педагог<br>дополнительно<br>го образования | Договоры о<br>совместной<br>деятельност<br>и, участие в<br>мероприятия<br>х (приказы,<br>отчеты) |