

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ №3 Г. ПРОЛЕТАРСКА ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ**

31.08.2026

П Р И К А З

№214

**О продолжении деятельности Штаба воспитательной работы
в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска в 2026-2027 учебном году**

Согласно приказу министерства образования Ростовской области от 12.08.2025 №125 «О создании областного Штаба воспитательной работы при министерстве образования Ростовской области», в целях выработки единых подходов к реализации государственной политики в сфере воспитания, в связи с началом 2026-2027 учебного года, на основании Положения «О штабе воспитательной работы МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска» утвержденного приказом № 143 от 22.08.2022г, в целях координации воспитательной работы, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Ф3-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска (далее ШВР) в 2026-2027 учебном году.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав и должностные обязанности штаба воспитательной работы из числа педагогов, ориентированных на воспитательную деятельность в новом составе на 2026-2027 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. План - график заседаний ШВР на 2026-2027 учебный год (Приложение № 2);
 - 2.3. График проведения заседаний Штаба – второй понедельник месяца.
3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора Никонюк Н.А.
4. Руководителю штаба воспитательной работы (Никонюк Н.А.):
 - 4.1 подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы, в срок до 09.09.2026 года;
 - 4.2. проводить анализ внеклассной деятельности в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончании полугодия.
5. Руководителю первичного отделения Движения Первых, советнику директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Панченко Е.Г.:
 - 5.1. развивать в образовательном учреждении школьное самоуправление и детские общественные организации.
 - 5.2. обеспечить взаимодействие всех участников образовательного и воспитательного процесса с заинтересованными службами и ведомствами системы профилактики, духовенством, казачеством, руководителями традиционных российских конфессий, общественных организаций в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
6. Социальному педагогу Шиваковой И.В. :
 - 6.1. организовать работу социально-профилактической службы;
 - 6.2. отработать механизм взаимодействия с КДНиЗП, ПДН по своевременному получению информации об учащих, нарушивших Закон «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений» ;
7. Руководителю МО классный руководителей, Вербовой Г.Н.:

- 7.1.включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы;
- 7.2.проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами и критериями деятельности ШВР по окончанию полугодия.
8. Организовать работу психолого–педагогической службы, возложив персональную ответственность на педагога – психолога гимназии Даниленко С.В.
9. Назначить ответственным секретарем ШВР советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Панченко Е.Г.
10. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
МБОУ гимназии № 3 г. Пролетарска



Г.Н. Коленько

С приказом №214 от 31.08.2026г.

ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Никонюк Наталья Александровна		
2.	Панченко Елена Геннадьевна		
3.	Даниленко Светлана Владимировна		
4.	Шивакова Ирина Владимировна		
5.	Мухина Виолетта Александровна		
6.	Романцова Анастасия Олеговна		
7.	Черникова Нелли Ивановна		
8.	Вербова Галина Николаевна		
9.	Бугаенко Наталья Владимировна		
10.	Клочкова Наталья Юрьевна		
11.	Баева Галина Николаевна		
12.	Осначева Лариса Гергиевна		
13.	Моесенко Полина Анатольевна		

Состав штаба воспитательной работы

в МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска на 2026-2027 учебный год

1. Никонюк Наталья Александровна - заместитель директора, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Панченко Елена Геннадьевна - советник директора по воспитательной работе, куратор первичного отделения Движения Первых, секретарь ШВР.
3. Даниленко Светлана Владимировна - педагог-психолог.
4. Клочкова Наталья Юрьевна- уполномоченный по правам ребенка в гимназии.
5. Шивакова Ирина Владимировна - социальный педагог.
6. Мухина Виолетта Александровна – учитель биологии.
7. Романцова Анастасия Олеговна - учитель физической культуры.
8. Черникова Нелли Ивановна - школьный библиотекарь.
9. Вербова Галина Николаевна - руководитель ШМО классных руководителей.
10. Бугаенко Наталья Владимировна - учитель начальных классов.
11. Баева Галина Николаевна - педагог дополнительного образования.
12. Осначева Лариса Гергиевна - медработник.
13. Моесеенко Полина Анатольевна – старшая вожатая.

**План
работы Штаба воспитательной работы
в МБОУ гимназии 3 г.Пролетарска
на 2025-2026 учебный год**

Цель:

Создание единого воспитательного пространства, способствующего формированию гармонично развитой личности обучающихся.

Задачи:

1. Организация эффективной системы воспитательной работы
2. Профилактика правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних
3. Формирование ценностей здорового образа жизни
4. Развитие ученического самоуправления
5. Организация содержательного досуга в каникулярный период

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Утверждение плана работы ШВР на 2026- 2027 учебный год, распределение обязанностей членов ШВР	26 августа	Председатель ШВР
2.	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	до 15 сентября	социальный педагог
3.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся	до 15 сентября	социальный педагог
4.	Составление социального паспорта, в том числе банка данных неблагополучных семей	до 25 сентября до 22 января	Социальный педагог
5.	Проведение профилактических бесед.	в течение года	Педагог – психолог, социальный педагог,
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	в течение года	Совет профилактики
7.	Сверка списков обучающихся , состоящих на учете в КДН и ПДН.	ежемесячно	Социальный педагог
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	в течение года	Заместитель директора
9.	Сбор информации о детях, не посещающих уроки без уважительной причины	к 25 числу каждого месяца	Социальный педагог
10.	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах	сентябрь-октябрь	Педагог – психолог, социальный педагог
11.	Социально – психологическое тестирование. Разработка механизма проведения СПТ. Анализ результатов тестирования.	октябрь февраль	Заместитель директора по ВР, педагог – психолог, социальный педагог
12.	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов	в течение года	Педагог – психолог, куратор по профориентации

13.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	по итогам каждой четверти	Социальный педагог, педагог – психолог
Организационно-методическая работа			
14.	Проведение ключевых общешкольных дел в соответствии с календарным планом воспитательной работы на 2026- 2027 учебный год на каждый уровень образования.	в течение года	Заместитель директора, советник по воспитанию, педагог – организатор, представитель Совета старшеклассников
15.	Работа лекционной группы: «Конвенция о правах ребенка» «Основной Закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	Ноябрь, декабрь, февраль, май	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию, старший – вожатый, представитель Совета старшеклассников
16.	Выборы и организация работы Школьного совета лидеров.	октябрь	Советник по воспитанию
17.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	в соответствии с Федеральным календарным планом воспитательной работы и	Советник по воспитанию
18.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	по плану	Заместитель директора , учителя физической культуры, советник по воспитанию, старший – вожатый,
19.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	в течение года	Заместитель директора, социальный педагог, руководители кружков, клубов, секций.
20.	Работа по социально-психологической профилактике с родителями: • Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях. • Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде. • Причины детской агрессии и суицида. • Конфликтные ситуации в жизни подростков. • Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков. Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения. • Круг общения детей. Личностный рост. • Безопасные каникулы.	в течение года	Заместитель директора, социальный педагог, медицинский работник, педагог – психолог, куратор службы медиации
Информационная деятельность			

	Размещение информации для родителей и обучающихся на информационных стендах и на сайте МБОУ гимназии №3 г.Пролетарска - По обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время. - Организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время. - Организации деятельности детских общественных организаций	в течение года	Заместитель директора, советник по воспитанию,
22.	Выпуск тематических профилактических буклетов, листовок, виртуальных плакатов, презентаций	в течение года	Представитель Совета старшеклассников, советник по воспитанию, старший вожатый
Работа со службами и ведомствами			
23.	Постановка и снятие с учёта в ПДН, КДН	в течение года	Заместитель директора, социальный педагог,
24	Беседы с врачом-наркологом, представителями наркоконтроля, врачом гинекологом, представителями прокуратуры	в течение года	Заместитель директора, социальный педагог, педагог-психолог медицинский работник
25.	Проведение мероприятий в рамках месячников: - Безопасность жизнедеятельности. - Профилактика вредных привычек. - Военно-патриотическая и спортивно-оздоровительная работа	сентябрь ноябрь февраль май	Заместитель директора, советник по воспитанию, педагог – организатор, представитель Совета старшеклассников
Работа с родителями			
26.	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 года	Члены ШВР
27.	Проведение родительских собраний: - обеспечение безопасности учащихся дома и во время учебно- воспитательного процесса; - взаимодействие школы и родителей в работе по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних т.д.	в течение года	Члены ШВР
28.	Участие в работе общешкольного родительского собрания, Совета гимназии	в течение года	Члены ШВР
29.	Организация помощи обучающимся находящимся в ТЖС и СОП	в течение года	Члены ШВР
Тематика заседаний ШВР			
Содержание работы		Сроки, ответственные	Отметка о выполнении
- План работы ШВР на 2026-2027 учебный год. - О социальном паспорте гимназии на 2026-2027 уч.года. - Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся - Подготовка и проведение основных мероприятий сентября		Сентябрь Члены штаба ВР	

1. О работе Совета профилактики. Выявление обучающихся «группы риска», проблемных семей, формирование банка данных. 2. Об учете внеурочной занятости учащихся. 3. Работа классных руководителей по предотвращению употребления ПАВ, профилактика наркомании, табакокурения и алкоголизма, интернет - зависимости. 4. Подготовка и проведение основных мероприятий октябре	Октябрь Члены штаба ВР	
<i>Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.</i> 1. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 2. Работа с родителями по предупреждению правонарушений среди детей и подростков. 3. Подготовка и проведение основных мероприятий в ноябре.	Ноябрь Члены штаба ВР	
1. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. 3. Подготовка и проведение основных мероприятий в декабре. 4. Безопасность детей в период зимних каникул.	Декабрь Члены штаба ВР	
1. Работа с родителями по предупреждению правонарушений среди детей и подростков. 2. Об итогах анкетирования учащихся «Отношение к вредным привычкам». 3. Волонтерская работа. Участие в благотворительных акциях.	Январь Члены штаба ВР	
1. Занятость учащихся, состоящих на ВШУ, ПДН, в школьных кружках, секциях, учреждениях дополнительного образования. 2. Работа с детскими общественными организациями. 3. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	Февраль Члены штаба ВР	
1. «Профилактика употребления психоактивных веществ. Методика воспитательно-профилактической работы». 2. Проведение мероприятий с несовершеннолетними по пропаганде ЗОЖ. 3. Организация профилактической работы по предупреждению детского дорожно- транспортного травматизма.	Март Члены штаба ВР	
1. Реализация плана внеурочной деятельности по федеральному проекту «Разговоры о важном». 2. Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. 3. Организация и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню Победы 4. Об активизации профилактической работы с учащимися и их родителями(законными представителями) накануне майских праздников и летних каникул.	Апрель Члены штаба ВР	

1. О подготовке к реализации программы «Лето-2026».	Май Члены штаба ВР	
2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.		
3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2026 года.		
1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.	Июнь Члены штаба В	

Положение о штабе воспитательной работы МБОУ гимназии №3 г. Пролетарска

1. Общие положения.
 - 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
 - 1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.
 - 1.2. 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, 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 руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
 - 1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
 - 1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по

учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог физической культуры, педагог дополнительного образования, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник.

Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/ 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);

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими 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, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества своей образовательной организации 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.

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

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

- 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 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;
- 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.

3.6. 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.

3.7. Педагог 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Педагог 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.

3.11. 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.

3.12. 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

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

4.4. 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.

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

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

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