

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №11
ИМЕНИ ИВАНА ИСАЕВИЧА ГАРМАША СТАНИЦЫ СТАРОЛЕУШКОВСКОЙ
ПАВЛОВСКОГО РАЙОНА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ПРИКАЗ

от 29.08.2025 г.

№ 354 о

ст. Старолеушковская

О создании штаба воспитательной работы

В связи с наступлением нового 2025-2026 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ - N120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (с изменениями и дополнениями).

Приказываю:

1. Создать штаб воспитательной работы МАОУ СОШ №11 им. И.И. Гармаша И.И. ст. Старолеушковской.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы (приложение №1).
3. Утвердить положение о штабе воспитательной работы (приложение №2).
4. Утвердить план заседания ШВР (приложение №3).
5. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ СОШ №11
им. И.И. Гармаша Ст. Старолеушковской



Е.В.Калач

Состав штаба воспитательной работы

1. Заместитель директора по воспитательной работе – Попова Е.А.
2. Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Зозуля Е.Е.
3. Социальный педагог – Евтушенко Е.А.
4. Педагоги-психологи – Деева Т.А., Кубракова А.Е.
5. Руководитель ШСК «Челбас» - Жежелев Ю.А.
6. Руководитель МО классных руководителей 5-11 класс Лукашевич О.П.
7. Руководитель МО классных руководителей 1-4 классов – Дмитренко А.Г.
8. Педагог дополнительного образования – Курдияшко А.И.
9. Библиотекарь – Крыжановская О.А.
10. Инспектор ПДН ОМВД по Павловскому району Клименко Е.А. (по согласованию)

**Положение
о Штабе воспитательной работы
МАОУ СОШ №11 им.И.И.Гармаша ст.Старолеушковской**

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 заместитель директора по воспитательной работе образовательной организации.

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя общеобразовательной организации

1.7. Штаб формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Штаба.

1.8. Председатель Штаба:

- организует реализацию основных задач Штаба;
- определяет место и время проведения заседания Штаба;
- организует работу Штаба и председательствует на его заседаниях;
- утверждает повестку дня заседаний Штаба;
- подписывает протоколы заседаний Штаба;
- утверждает план работы Штаба.

1.9. Заместитель председателя Штаба:

- в отсутствие председателя Штаба и по его поручению председательствует на заседаниях Штаба и подписывает протоколы заседания Штаба;
- формирует повестку дня заседания Штаба;

1.10. Секретарь Штаба:

- обеспечивает подготовку плана работы Штаба;
- составляет повестку дня заседаний Штаба;
- организует подготовку материалов к заседанию Штаба;
- организует заседания Штаба с уведомлением его членов, не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Штаба о месте и времени проведения очередного заседания и его повестке;
- оформляет протоколы заседаний Штаба;

-организует обработку и хранение документов Штаба;
-уведомляет всех заинтересованных лиц о решениях Штаба посредством направления копии протокола заседания Штаба в порядке и сроки, установленные Положением;

1.11. Члены Штаба:

-участвуют в заседаниях лично, делегирование полномочий не допускается;
-осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;
-вносят предложения в план работы и повестку для заседания Штаба;
-вносят предложения по организации деятельности Штаба, обеспечению эффективного межведомственного взаимодействия;
-участвуют в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Штаба;
-вносят предложения по созыву внеочередных заседаний Штаба;
-обеспечивают выполнение решений Штаба.

1.12. 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 (по согласованию), представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы.

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 обучающимися;
- 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.

3.2. Заместитель руководителя 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 руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-юношеских общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Орлята России, Движение Первых, ШСК, Школьный музей, Школьный театр, Отряд «Юный спасатель») 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;
- 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;
- 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 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 психологической 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, формирование 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. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организация 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. 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. 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, 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.

**План заседаний Штаба воспитательной работы
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.

№ П/П	Повестка заседания	ответственные	Дата заседания (последний четверг месяца)
1.	1. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год. 3. Об организации и проведении недели безопасности «Внимание – дети». 4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 5. Организация работы по социально-психологической профилактике с учителями: особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении. 6. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября.	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	29.08.2025г .
2.	1. О задачах в области воспитания обучающихся на 2025-2026 учебный год. 2. Об организации внеурочной занятости обучающихся на 2025-2026 учебный год. 3. Об организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся 13-18 лет. 4. Об организации деятельности классных руководителей, направленной на формирование благоприятного климата в классных коллективах, профилактику унижения чести и достоинства.	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	25.09.2025г .

3.	1. О выполнении решений заседания Штаба от 25.09.2025 г. 2. О реализации КИПРов (комплексных индивидуальных программ развития) обучающихся, состоящих на учете как находящиеся в социально-опасном положении. 5. О реализации мероприятий в рамках деятельности Движения Первых. 6. О подготовке к реализации программы «Осенние каникулы 2025». 7. Разное	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	30.10.2025г .
4.	1. О выполнении решений заседания Штаба от 30.10.2025г. 2. Об организации и функционировании ученического самоуправления. 3. О результатах мониторинга социальных сетей обучающихся 8-11 классов за октябрь. 5. Об организации работы по профилактике суицидального поведения обучающихся. 6. Разное.	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	27.11.2025г .
	1. О выполнении решений заседания Штаба от 27.11.2025г. 2. Об организации работы, направленной на обеспечение позитивной каникулярной занятости обучающихся, в том числе обучающихся «группы риска». 4. Об обеспечении безопасности обучающихся в период зимних каникул. 5. О выполнении плана целевых показателей количества держателей Пушкинских карт (не менее 80%). 6. Разное	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	25.12.2025г .
5.	1. О выполнении решений заседания Штаба от 25.12.2025г. 2. О реализации календарного плана воспитательной работы в 1 полугодии 2025-2026 учебного года. 3. О реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания. 4. О результатах мониторинга социальных сетей обучающихся 5-10 классов за декабрь. 5. Об утверждении плана мероприятий,	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	29.01.2026г .

	посвященных Году соотечественников. 6. О результатах работы по созданию в образовательной организации комфортной и безопасной образовательной среды, а также профилактике правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних в 1 полугодии 2025-2026 учебного года. 7. Разное		
6.	1. Итоги работы за предыдущий месяц 2. О деятельности и результатах работы детских общественных объединений (организаций). 3. О выполнении плана по реализации единой модели профессиональной ориентации (основного уровня). 4. Об организации работы, направленной на профилактику унижения чести и достоинства в классных и школьном коллективах. 5. О реализации модуля «Социальное партнерство (сетевое взаимодействие)» рабочей программы воспитания. 6. О подготовке и проведении основных мероприятий марта.	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	26.02.2026г .
7.	1. О реализации модуля рабочей программы воспитания «Трудовая деятельность». 2. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2026 года. 3. О результатах мониторинга социальных сетей обучающихся 4-11 классов. 4. О проведении фестиваля литературно-творческих номеров «О Родине, о доблести, о славе!». 5. Разное	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	26.03.2026г .
8.	1. О проведении праздника «Последнего звонка». 2. Об организации предметно-пространственной среды школы. 3. О реализации воспитательного потенциала школьных уроков. 4. О согласовании программы воспитательной работы летнего оздоровительного пришкольного лагеря. 5. Разное.	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	30.04.2026г .
9.	1. Итоги работы ШВР 2. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2026». 3. О результатах деятельности детских общественных объединений в 2025-2026 учебном году.	Попова Е.А. Евтушенко Е.А.	28.05.2026г .

	4. О подготовке и проведении торжественного вручения аттестатов и выпускного вечера. 5. О праздновании Дня защиты детей. 2. Об итогах работы Штаба воспитательной работы в 2025-2026 учебном году. 3. Примерное планирование работы ШВР на 2026-2027 учебный год.		
--	---	--	--

План в течение учебного года может подвергаться корректировке и дополнениям!