

**Муниципальное общеобразовательное учреждение
Краснопартизанская средняя школа**

ПРИКАЗ

01.09.2025г

№ 81

О деятельности Штаба воспитательной работы МБОУ Краснопартизанской СШ в 2025-2026 учебном году

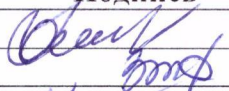
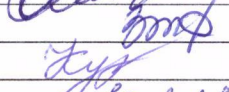
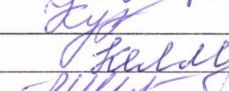
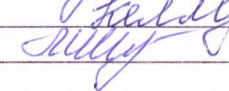
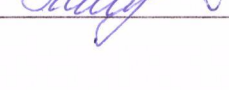
В целях реализации Федерального закона от 29 декабря 2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Областным законом от 29.12.2016 № 933-ЗС «О профилактике правонарушений на территории Ростовской области», федеральным проектом «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», в целях создания целостной системы воспитания и организации взаимодействия представителей всех структур воспитательного процесса для повышения эффективности профилактической и воспитательной работы в МБОУ Краснопартизанской СШ,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение о Штабе воспитательной работы МБОУ Краснопартизанской СШ
2. Утвердить состав ШВР МБОУ Краснопартизанской СШ в 2025-2026 учебном году (Приложение №1)
3. Утвердить план заседаний ШВР МБОУ Краснопартизанской СШ на 2025-2026 учебный год (Приложение №2).
4. Утвердить план работы ШВР МБОУ Краснопартизанской СШ на 2025-2026 учебный год
5. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы  С.И. Порохня

С приказом ознакомлены:

Дата	Подпись	Расшифровка подписи
01.09.2025г		Ларина Е.Н.
01.09.2025г		Золотарёва Е.А.
01.09.2025г		Куникина О.Ф.
01.09.2025г		Келлерова Е.Д.
01.09.2025г		Шаршнёва Л.И.

Состав ШВР МБОУ Краснопартизанской СШ в 2024-2025 учебном году

Золотарёва Е.А. - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
Ларина Е.Н.- педагог-психолог,
Келлерова Е.Д.- руководитель школьного методического объединения классных руководителей,
Куникина О.Ф. – педагог-библиотекарь,
Шаршнёва Л.И. - педагог дополнительного образования, ШУПР,
Порохня С.И. – руководитель спортивного клуба,
Золотарёва Е.А. – старшая вожатая,
Гагиева А.А.- председатель родительского комитета

План заседаний ШВР МБОУ Краснопартизанской СШ на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Планируемая дата	Фактическая дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1	11.09.2025		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
2	28.10.2025		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
3	14.11.2025		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
4	29.12.2025		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
5	16.01.2026		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
6	27.02.2026		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
7	20.03.2026		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
8	10.04.2026		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	
9	12.05.2026		Зам. директора по ВР Ларина Е.Н.	

ПРИНЯТО
Протокол заседания № 2
Педагогического совета
От 28.08.2025

УТВЕРДЖАЮ
Директор МБОУ Краснопартизанской СШ
Приказ от 01.09.2025 № 81
Порохня С.И.



Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ Краснопартизанской СШ

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.

1.1. 1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами:

1.3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г.

№ 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»);

1.3.2. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.3.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

1.3.4. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

1.3.5. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

1.3.6. Федеральный закон Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

1.3.7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

1.3.8. Федеральные государственные образовательные стандарты:

- начального общего образования: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712); Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286

- основного общего образования, утвержденный: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712); Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;

- среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712);

1.3.8. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

1.3.9. План мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р);

1.3.10. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400);

1.3.11. Методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2021 г. № ВБ-1011/18 по организации работы

педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации;

1.3.12. Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»;

1.3.13. Локальные акты общеобразовательной организации:

Положение о Штабе воспитательной работы в МБОУ Краснопартизанской СШ, - (далее - ШВР);

1.3.14. Приказ об утверждении Плана работы ШВР на учебный год.

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, управляющего 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 директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, председатель род.ком

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;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.
- 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 (примирения) 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

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, выпуск стенных и радио газет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

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).

Порохня С.И. – директор школы, руководитель штаба

Ларина Е.Н. - заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе,

Золотарёва Е.А. - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,

Ларина Е.Н.- педагог-психолог,

Келлерова Е.Д.- руководитель школьного методического объединения классных руководителей,

Куникина О.Ф. – педагог-библиотекарь,

Шаршнёва Л.И. - педагог дополнительного образования, ШУПР,

Порохня С.И. – руководитель спортивного клуба,

Золотарёва Е.А. – старшая вожатая,

Гагиева А.А.- председатель родительского комитета

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, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных (детско-молодежных) общественных объединений и организаций ЮИД, Юнармия, Волонтеры, Движение Первых, 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-молодежных общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения Первых, 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 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.

3.4. 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.

3.5. 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. Руководитель спортивного клуба 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. старший вожатый:

- организацию работы органов ученического самоуправления;

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

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций, и объединений.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся один раз в месяц (9 заседаний в год).

4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения

по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

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

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется один раз в полугодие

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, МБОУ Краснопартизанской СШ

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



Утверждаю
Директор МБОУ
Краснопартизанской СШ
Порохня С.И.
приказ № 81 от 01.09.2025г.

**План работы Штаба воспитательной работы
МБОУ Краснопартизанской СШ на 2025-2026 уч. год.**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Результат	Отметка о выполнении
Раздел 1. Аналитическая деятельность					
1	Анализ деятельности ШВР за 2024 – 2025 учебный год.	Август, сентябрь	Руководитель ШВР	Справка, заседание ШВР, педсовет	
2	Утверждение плана работы ШВР на 2025 -2026 учебный год, распределение обязанностей членов ШВР	Сентябрь	Руководитель ШВР	Приказ, приложения к приказу	
3	Планирование ежемесячной работы ШВР	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	План мероприятий.	
4	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС учащимися за I полугодие 2025-2026 учебного года	Январь	Заседание ШВР	Протокол заседания	
5	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС учащимися за 2 полугодие 2025-2026 учебного года.	май	Заседание ШВР	Протокол заседания	
6	Анализ выполнения плана работы штаба воспитательной работы.	Июнь	Руководитель ШВР	Аналитическая справка	
7	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС учащимися в летний период 2026 года.	Август 2026г	Заседание ШВР	Аналитическая справка	
8	Мониторинг деятельности классных руководителей	В течение года	Руководитель МО	Аналитическая справка	
9	Выявление детей, нуждающихся в опеке. Составление актов обследования материально – бытовых условий детей, живущих не с родителями	По мере необходимости	Социальный педагог	Акты, ходатайства	

	Организация учета всех подлежащих обучению граждан, проживающих на территории поселения и имеющих право на получение образования во время, проведения подворовых обходов	Август, январь	Зам. директора по УВР, учителя	Формирования базы данных, аналитическая справка	
11	Сбор данных о детях, не обучающихся в ОУ	Сентябрь	Зам. директора по ВР	База данных №4	
12	Мониторинговое обследование по выявлению учащихся «группы риска»	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Банк данных	
13	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Банк данных	

Раздел 2. Организационно-методическая деятельность.

15	Заседания штаба воспитательной работы	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	Протоколы заседаний.	
16	Организация мероприятий по реализации Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС	По отдельному плану, в течение года	Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР.	План мероприятий по реализации закона, анализ проведенных мероприятий	
17	Проведение часов общения «Разговоры о важном» «День знаний»	1 сентября	Классные руководители	Аналитическая справка	
18	Организация индивидуального административного контроля неуспевающих учащихся, учащихся, находящихся в социально-опасном положении	По необходимости	Штаб воспитательной работы, администрация	Индивидуальный план работы	
19	Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся.	По отдельному плану	Руководитель МО классных руководителей, руководитель штаба, школьный участковый	Методические рекомендации, памятки, планы воспитательной работы классов	
20	Рейды по выполнению Правил для учащихся	ежедневно	Члены ШВР	Заседания ШВР, совета профилактики.	
21	Вовлечение подростков в спортивные кружки и секции,	Сентябрь, в течение	Члены ШВР	Мониторинг внеурочной	

	организованную внеурочную деятельность.	учебного года		занятости учащихся классов	
22	Выборы и организация работы Совета Первых	15 сентября	Зам. директора по ВР	Результаты выборов, оформление стенда «Школьный вестник»	
23	Формирование банка данных методического и раздаточного материала по пропаганде Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС	В течение учебного года	Руководитель штаба воспитательной работы, члены ШВР.	Банк методического материала	
24	Помощь учащимся с оформлением пушкинских карт	В течение года	Классные руководители	Наличие у учащихся пушкинских карт	
25	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Социальный педагог	Протоколы заседания	
26	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Январь - февраль	ШВР	Аналитическая справка	
27	Классные часы по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию	Сентябрь-Май	Классные руководители	Протоколы заседаний ШВР	
28	Пропаганда здорового образа жизни (спортивные мероприятия, акции Движения Первых)	В течение года	Классные руководители	Протоколы заседаний ШВР	
29	Библиотечные уроки, «круглые столы» на нравственно-этические темы, пропаганда ЗОЖ	В течение года	Члены ШВР, классные руководители	собеседование	
30	Проведение еженедельных часов общения «Разговоры о важном»	В течение года	Классные руководители	Программы внеурочной деятельности	
31	Проведение киноуроков	В течение года	Классные руководители	Аналитическая справка	

Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа.

1	Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на сайте школы	В течение всего периода.	Системный администратор	Обновленные страницы сайта	
2	Обновление информационных стендов в ОУ для родителей и учащихся	В течение всего периода.	Руководитель ШВР	Обновление информации	

3	Информирование о работе «Телефона доверия»	В течение всего периода	педагог- психолог	Сайт,	
4	Выпуск тематических профилактических листовок; буклетов, памяток.	В течение года	ШВР, классные руководители	Пополнение банка методических разработок	
Раздел 4. Профилактическая работа					
1	Рассмотрение случаев нарушения Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС несовершеннолетними. Сбор необходимой документации.	По мере необходимости	Штаб воспитательной работы	Протоколы заседаний.	
2	Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для учащихся с целью разъяснения требований Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС, профилактика правонарушений.	В течение года	Члены ШВР, классные руководители	Областного закона от 16.12.2009 №346-ЗС	
3	Посещение на дому детей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих на профилактическом учёте.	Не реже 1 раза в месяц и по мере необходимости	Классные руководители, социальный педагог, школьный участковый	Акты обследования	
4	Организация участия учащихся в молодёжных акциях для подростков.	В течение года	Члены ШВР	Приказы	
5	Проведение социально-значимых мероприятий, профилактических акций, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения	
6	Заседания Совета профилактики	Ежемесячно	Совет профилактики	Протоколы	
7	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма	В течение года	Члены ШВР	План работы	
8	Организация летней оздоровительной кампании «Лето-2026»	Май-август	ШВР	Программа «Лето-2026»	
9	Коррекционно-диагностическая работа	В течение года	Педагог-психолог	Диагностические карты	

	педагога – психолога с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении				
--	---	--	--	--	--

Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся

1	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	В течение года	ШУС	План работы, сценарии.	
2	Организация работы спортивного клуба «Олимп»	В течение года	Руководитель спортивного клуба	План, отчеты, протоколы, приказы по результатам участия	
3	Проведение тематических экскурсий (с/библиотека, ДК и др.)	В течение года	Классные руководители	Приказ	
4	Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении.	В течение года	Члены ШВР	Диагностические карты	

Раздел 6. Работа со службами и ведомствами

1	Беседы с работниками ОПДН, ГИБДД и др.	В течение года	Члены ШВР	Журнал взаимодействия	
2	Постановка и снятие учащихся с профилактического учета ВШУ, ОПДН, КДН	По необходимости	Совет профилактики	Ходатайство, протоколы	
3	Участие в мероприятиях, проводимых районом, областью по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	В течение года	Члены ШВР	Приказы	

Раздел 7. Работа с родителями

1	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	ШВР, администрация школы	Проведение мероприятий, информация	
2	Проведение родительских собраний	В течение года	ШВР, администрация школы	Протоколы собраний	

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

Протокол № 1

заседания Штаба воспитательной работы от 11.09.2025 г.

Присутствовали: Порохня С.И., заместитель директора по ВР -

Ларина Е.Н., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими

общественными объединениями – Золотарёва Е.А., председатель МО классных руководителей Келлерова Е.Д, школьный уполномоченный по правам ребенка – Шаршнева Л.И., зам. директора по ВР Водопьянова М.Н.

Повестка заседания:

1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся.
2. Планы работы на 2025-2026 учебный год, система контроля работы ШВР
3. Проверка планов ВР классных руководителей.
4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.
5. Посещаемость учащихся учебных занятий.
6. Организация внеурочной занятости учащихся школы, в том числе учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и состоящих на различных видах учета.
7. Подготовка к празднованию Дня учителя.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Ларину Е.Н., которая довела информацию об итогах летнего труда и отдыха обучающихся. 4 учащихся 8 и 10 класса работали по направлению ЦЗН в трудовом лагере под руководством Шургановой Н.С., 15 обучающихся начальной школы, в том числе дети из многодетных и малообеспеченных семей, в июне посетили летний лагерь с дневным пребыванием «Степнячок».

Решили: продолжить работу по организации досуга детей на каникулах, организовать работу кружков дополнительного образования

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР Ларину Е.Н. с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2025-2026 год, примерный план ключевых направлений контроля работы ШВР

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год и систему контроля работы ШВР

По третьему вопросу слушали руководителя ШМО классных руководителей Келлерову Е.Д., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь и октябрь 2025 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2025-2026 учебный год). Также она ознакомила с информацией о проверке планов ВР классных руководителей.

Решили: утвердить все планы ВР работы на 2025-2026 у.г.

По четвертому вопросу слушали внештатного инспектора по правам ребенка Ларину Е.Н., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Предложила сроки оформления социального паспорта школы.

Решили:

- внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н. довести до классных руководителей форму социального паспорта школы;
- классным руководителям в период с 16.09. 2025 года по 01.10. 2025 года заполнить и сдать социальные паспорта классов;
- Келлеровой Е.Д., руководителю ШМО классных руководителей, проконтролировать своевременную сдачу информации внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н
- внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса;
- внештатному инспектору по правам ребенка Лариной Е.Н в срок до 05.10.2025 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 2025-2026 уч. год.

По пятому вопросу слушали зам. директора по УВР Водопьянову М.Н., которая сообщила о постоянном контроле за посещаемостью учащимися учебных занятий. Данный контроль должны осуществлять классные руководители ежедневно, об отсутствии учащихся и его причинах докладывать администрации школы ежедневно.

Решили: провести информационную беседу со всеми классными руководителями насчет ежедневной информации о посещаемости учащихся школы в письменном виде.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР Ларину Е.Н. о видах внеурочной деятельности в школе в 2025-2026 учебном году.

Решили: классным руководителям познакомить учащихся с планом проведения внеурочных занятий, собрать информацию по детям, которые получают дополнительное образование в районном центре.

По седьмому вопросу слушали представителя Совета Первых Коваленко Алису. Она познакомила с решением Совета о распределении поручений, которые выполняет каждый класс при подготовке к Дню учителя.

Решили: Помочь ребятам выполнить поручения.

Руководитель ШВР: с.в. Ларина С.И. Порохня

Секретарь: Ларина Е.Н. Ларина Е.Н.