

В ы п и с к а и з п р и к а з а

«01» сентября 2025г.

г.Новочеркасск

№ 285

О создании Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина
в 2025-2026 учебном году

В соответствии с Уставом МБОУ СОШ, на основании решения заседания педагогического совета МБОУ СОШ (протокол № 1 от 29.08.2025г.), в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Штаб воспитательной работы МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы в 2025-2026 учебном году в составе:
Председатель ШВР – Сниткина Л.А., и.о.директора МБОУ СОШ,
Членов ШВР -
Павлова Е.М., зам.директора по ВР, руководитель ШВР,
Лускова Г.И., зам. директора по УВР, педагог дополнительного образования,
Окулич Е.С., советник директора по воспитанию
и взаимодействию с детскими общественными организациями
Пащенко А.В., педагог-психолог,
Шоколова О.В., инспектор по охране детства,
Стародубова Т.Б., учитель физической культуры, руководитель ШСК «Старт»,
Кирнос Е.Н., руководитель ШМО классных руководителей,
Андреева А.Н., зав.школьной библиотекой,
Инспектор ОП -2 ПДН (по согласованию),
Буцаленко Ю.А., член родительской общественности,
Локтев Г.А., представитель ученического совета.
3. Возложить на выше указанных работников обязанности специалистов штаба воспитательной работы согласно положению.
4. Членам ШВР оформлять необходимую документацию и отчетность по деятельности штаба.
5. Утвердить:
 - 5.1. Положение о штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина (приложение № 1).
 - 5.2. План деятельности штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год (приложение № 2).
6. Проводить заседания Штаба воспитательной работы по вопросам организации воспитательной работы МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина с оформлением необходимой документации.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

И.о.директора

Л.А.Сниткина

Приказ подготовила:
Павлова Е.М., зам. директора по ВР

22.09.2025г.

Верно.

Делопроизводитель



М.Н.Настыч

Положение о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 25 им.П.К.Каледина

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ СОШ.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ СОШ, 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 МБОУ СОШ, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей МБОУ СОШ.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя МБОУ СОШ. Количественный состав ШВР определяет руководитель МБОУ СОШ с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя МБОУ СОШ в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, 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, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ СОШ.
- 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

- *организация профориентационной работы с обучающимися;*

- *организация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;*

- *развитие 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 МБОУ СОШ.

- 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 МБОУ СОШ, выпуск стенных и радио газет.

- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ.

3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в МБОУ СОШ специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их

функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Руководитель МБОУ СОШ 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 МБОУ СОШ.

3.2. Советник руководителя МБОУ СОШ по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (Клуб «Большой перемены», РДДМ «Движение первых», детское объединение «Театр Сказок», движение «Юнармия», отряд «Юные инспекторы движения», Юнармия, «Школьный спортивный клуб», ассоциация волонтерских центров, Российский союз молодежи, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) 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 РДДМ «Движение первых», 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 МБОУ СОШ 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 МБОУ СОШ;
- 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 МБОУ СОШ, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ СОШ;

- 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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в МБОУ СОШ;
- составление социального паспорта МБОУ СОШ 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 МБОУ СОШ.

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. Педагог-организатор (вожатый) осуществляет:

- 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 молодежных 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, 1 установочное, и не менее 1 раза в полугодие (не менее 3 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 и т.д.

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 окончанию 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. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ, выпуск стенных и радиогазет.

6.6. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ.

**График и содержание
заседаний Штаба воспитательной работы
на 2025-2026 учебный год**

№ п/п	Содержание	Дата проведения	Приглашенные
1.	<p>1. О задачах в области воспитания обучающихся на 2025-2026 уч. год. Определение ответственных по направлениям.</p> <p>2. Об участии в межведомственной акции «Помоги пойти учиться».</p> <p>3. Об организации проведения социально-психологического тестирования обучающихся 13-18 лет.</p> <p>4. Об организации деятельности классных руководителей, направленной на формирование благоприятного климата в классных коллективах, профилактику травли.</p> <p>5. О результатах мониторинга социальных сетей обучающихся 4-11 кл.</p> <p>6. О проведении школьного смотра-конкурса классных уголков.</p>	05.09.2025 г.	
2.	<p>1.О выполнении решений заседания Штаба от 05.09. 2025г.</p> <p>2.О реализации КИПРов (комплексных индивидуальных программ развития) обучающихся, состоящих на учете как находящиеся в социально-опасном положении.</p> <p>3. О вовлечении обучающихся «группы риска» в позитивную внеурочную занятость, дополнительные общеобразовательные общеразвивающие программы.</p> <p>4. О результатах мониторинга деструктивных проявлений обучающихся 1-11 кл. за сентябрь.</p> <p>5. О проведении конкурсов «Да здравствует школа!», конкурса портфолио обучающихся.</p> <p>6. О реализации мероприятий в рамках деятельности «Движение Первых».</p>	03.10. 2025г.	Классный руководитель 9А 9 Б классов Лускова Г.И.
3.	<p>1.О выполнении решений заседания Штаба от 03.10. 2025 г.</p> <p>2.Об организации ученического самоуправления.</p> <p>3.О результатах мониторинга деструктивных проявлений обучающихся 1-11 кл. за октябрь.</p> <p>4. О разработке Положения о школьной форме.</p> <p>5. О результатах школьного смотра-конкурса классных уголков.</p> <p>6. Об организации работы по профилактике суицидального поведения обучающихся.</p>	07.11. 2025г.	Классный руководитель 8Б класса Золотько А.В.
4.	<p>1.О выполнении решений заседания Штаба от 07.11. 2025 г.</p> <p>2.Об организации работы, направленной на обеспечение позитивной каникулярной занятости обучающихся, в том числе обучающихся «группы риска».</p> <p>3. О результатах мониторинга деструктивных проявлений обучающихся 1-11 кл. за ноябрь.</p> <p>4. О прохождении классными руководителями курсов повышения квалификации по вопросам воспитания обучающихся в 1 полугодии 2025-2026 уч. г.</p> <p>5. Об обеспечении безопасности обучающихся в период зимних каникул.</p> <p>6. О достижении целевых показателей количества держателей</p>	05.12. 2025г.	

	Пушкинских карт (не менее 80%).		
5.	<p>1. О выполнении решений заседания Штаба от 05.12. 2025 г.</p> <p>2. О реализации календарного плана воспитательной работы в 1 полугодии 2025-2026 уч. года.</p> <p>3. О реализации модуля «Классное руководство» рабочей программы воспитания в 1 полугодии 2025-2026 уч. года.</p> <p>4. О результатах мониторинга социальных сетей обучающихся 4-11 кл.</p> <p>5. Об утверждении плана мероприятий, посвященных Году соотечественников и 81-годовщине Победы в Великой Отечественной войне.</p> <p>6. Об утверждении результатов конкурса портфолио по итогам 1 полугодия 2025-2026 уч. г.</p> <p>7. 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 уч. года.</p>	16.01.2026 г.	
6.	<p>1. О выполнении решений заседания Штаба от 16.01. 2026 г.</p> <p>2. О деятельности и результатах работы детских общественных объединений (организаций).</p> <p>3. О реализации профминимума.</p> <p>4. Об организации работы, направленной на профилактику травли в классных и школьном коллективах.</p> <p>5. Об организации взаимодействия с социальными партнерами в рамках реализации рабочей программы воспитания.</p>	06.02. 2026г.	Отв. за реализацию профминимума Клименко М.Н..
7.	<p>1. О выполнении решений заседания Штаба от 06.02. 2026 г.</p> <p>2. О реализации модуля рабочей программы воспитания «Трудовая деятельность».</p> <p>3. Об организации предметно-пространственной среды школы.</p> <p>4. О выполнении плана мероприятий, посвященных Году соотечественников и 81ой годовщины Победы в Великой Отечественной войне.</p> <p>5. О реализации воспитательного потенциала школьных уроков.</p>	05.03. 2026г.	Зам. директора по УВР Клименко М.Н.
8.	<p>1. О выполнении решений заседания Штаба от 05.03.2026г.</p> <p>2. О проведении церемонии награждения обучающихся, добившихся значительных успехов в различных видах деятельности «Да здравствует школа!».</p> <p>3. О результатах мониторинга социальных сетей обучающихся 4-11 кл.</p>	02.04.2026 г.	Зам. директора по УВР Клименко М.Н.
9.	<p>1. О выполнении решений заседания Штаба от 02.04.2026г.</p> <p>2. О предварительной летней занятости обучающихся.</p> <p>3. Об утверждении итогов конкурса «Да здравствует школа», списков на стенд «Ими гордится школа».</p> <p>4. О подготовке праздников «Последний звонок» в 9 классах.</p>	13.05. 2026г.	Классные руководители 9-х классов
10.	<p>1. О выполнении решений заседания Штаба от 13.05. 2026 г.</p> <p>2. Об итогах работы Штаба воспитательной работы в 2025-2026 уч. году.</p> <p>3. О результатах мониторинга личностных результатов обучающихся 1-11 кл.</p> <p>4. О результатах мониторинга эффективности реализации рабочей программы воспитания.</p>	04.06. 2026г.	

Заместитель директора по ВР

Е.М.Павлова