

Приложение № 1
к приказу № 196-од от "29".08.2025г.

Состав штаба воспитательной работы

ГБОУ СОШ с. Калиновка на 2025-2026 учебный год

1. Козлов Н.Н.. – Директор школы
2. Дрогунова И.А. - и.о. заместителя директора по УВР, руководитель школьного театра
3. Егорова О.А. – советник директора по воспитанию, руководитель ШВР.
4. Артюкова К.А. – представитель совета обучающихся.
5. Довичева Н.А. – руководитель школьного музея, школьный библиотекарь.
6. Ермакова О.В. – учитель физической культуры.
7. Овчинникова Н.Л. – председатель родительской общественности.
8. Пугачева И.Г. - педагог-психолог.

Положение
о штате воспитательной работы
ГБОУ СОШ с. Калиновка

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, педагог-психолог, педагог физической культуры, представитель совета обучающихся, руководитель школьного музея, представитель родительской общественности, библиотекарь, руководитель школьного медиацентра, 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 объединений, 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. 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.

3.5. 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.

3.6. Педагог-библиотекарь осуществляет: (по согласованию)

- 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.

3.7. Медработник (по согласованию) 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.

3.8. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.9. Представитель совета обучающихся организует участие в деятельности школьного самоуправления, участие в проектах и акциях детских общественных объединений, мероприятий программы воспитания.

3.10 Руководители: школьного музея, медицентра, школьного театра отвечают за 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.

3.11. Представитель родительской общественности участвуют в воспитательном процессе, в профориентационной деятельности, в профилактической работе, в социальных проектах, в мероприятиях программы воспитания.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (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. 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.

Приложение № 3

к приказу № 196 от "29".08.2025 г.

**План-график
заседаний Штаба воспитательной работы**

в 2025-2026 учебном году

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. 4. О социальном паспорте школы на 2025-2026 уч.год. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся. 6. Об организации и проведении мероприятий Недели безопасности и гражданской защиты детей (по профилактике ДДТТ, пожарной безопасности, экстремизма, терроризма, разработка схемы-маршрута «Дом-школа-дом», учебно-тренировочная эвакуация учащихся из здания) 7. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в сентябре.	сентябрь
2	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. Работа инспектора по охране прав детства и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. Об организации тематических выставок период осенних каникул. 5. Выборы лидера Совета обучающихся. 6. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в октябре.	октябрь
3	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2). Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул). 4. О мероприятиях в ноябре 2025г. 5. О проведении Недели профориентации. 6. Единый день профилактики правонарушений и деструктивного поведения (правовые, профилактические игры, беседы и т.п.) 7. Индивидуальные профилактические беседы с детьми «группы риска» и их родителями 8. О праздновании Дня матери. 9. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в ноябре.	ноябрь

4	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3). 2. О проведении мероприятий в декабре. 3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы». 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 6. Профилактические занятия «Опасный лёд» 7. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в декабре.	декабрь
5	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4) 2. Об итогах деятельности школы по реализации Рабочей программы воспитания за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2025-2026». 5. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 6. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в январе.	январь
6	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5) О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3. Единый классный час «Касается каждого» профилактика правонарушений, наркомании, алкоголизма, табакокурения, асоциального поведения 4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). 5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. 6. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в феврале.	февраль
7	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6). 2. Месячник безопасности: - единый информационный день «Наша безопасность» - неделя безопасного Интернета; - беседа «Обязанности пешеходов и пассажиров» 3. Об активизации работы с учащимися и родителями по соблюдению ТБ накануне весенних каникул. 4. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров. 5. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2025-2026». 6. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в марте.	март

8	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7). 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2026». 3. О подготовке к реализации программы «Лето-2026». Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2026 года. 5. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в апреле.	апрель
9	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8). Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2025». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей. 6. Правила безопасного поведения на летних каникулах. Инструктажи по ПДД, ППБ, поведение на ж/д транспорте, на водоемах в летний период и т.п. 7. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в мае.	май
10	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9). 2. Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению ФЗ РФ 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних 3. План профилактических в период летних каникул. 4. О спортивно-оздоровительной работе в июне. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в июне.	июнь
11	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 11) 2. О профилактических мероприятиях августа. 3. Отчет о реализации программы «Лето-2026». 4. О спортивно-оздоровительной работе с учащимися в июне - августе 2026 г. О результатах индивидуальной работе членов Штаба с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках Дня единых действий в августе.	август

План Штаба воспитательной работы**ГБОУ СОШ с. Калиновка****на 2025-2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседание штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей, семей, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.	В течении всего периода	Кл.руководитель, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящие на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящиеся в социально опасном положении.	В течении всего периода	педагог-психолог, заместитель директора по ВР	Составление индивидуальной карточки учета учащихся
4	Вовлечение учащихся, состоящие на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность, во внеурочное и каникулярное время.	В течении всего периода	Заместитель директора по ВР, советник	Организационный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)

5	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, состоящими на профилактическом учете	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, кл.руководители	Журнал учета
6	проведение мониторинга работы штаба	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	аналитическая справка
7	Организация каникулярной занятости обучающихся	Каникулярное время	заместитель директора по ВР, кл.руководители	графики работы школы в каникулярное время, фотоотчет
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР, советник	Занятость учащихся в дни каникул
9	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период	Начальник лагеря	Подготовка документов
10	Участие в работе общешкольного	По плану	Члены штаба	Памятка для родителей, протоколы
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда	В течение всего периода	учитель физкультуры	Отчеты

	здорового образа жизни.			
12	Проведение социально-значимых мероприятий , направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда ЗОЖ	в течение всего периода	Члены ШВР	приказ и положение
13	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, советник	приказ и положение
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение на официальном сайте ОО