

Российская Федерация
Администрация Тацинского района Ростовской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Тацинская средняя общеобразовательная школа №2

ПРИКАЗ

27 августа 2025 года

№ 182

ст. Тацинская

О продолжении работы
Штаба воспитательной работы
МБОУ ТСОШ №2
в 2025 – 2026 учебном году

В целях координации воспитательной работы МБОУ ТСОШ №2, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и формирования здорового образа жизни в рамках реализации Федерального закона РФ № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», реализации Закона № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить работу Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) МБОУ ТСОШ №2, направленную на координацию воспитательной работы в школе, профилактику правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.
2. Назначить руководителем Штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе Лысенко А.В.
3. Назначить секретарем Штаба воспитательной работы советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Гончарова Ю.А.
4. Утвердить состав ШВР МБОУ ТСОШ №2 (Приложение №1).
5. Утвердить план работы ШВР на 2025 – 2026 учебный год (Приложение №2).
6. Утвердить график проведения заседаний ШВР МБОУ ТСОШ №2 в 2025-2026 учебном году (Приложение №3).
7. Внести изменения в Положение о штабе воспитательной работы МБОУ ТСОШ №2 (Приложение №4).
8. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Лысенко А.В.

Директор школы:

Н.В. Колбасина

С приказом ознакомлены:



А.В. Лысенко

Ю.А. Гончарова

**Состав Штаба воспитательной работы МБОУ ТСОШ №2
в 2025-2026 учебном году**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Должность
1.	Лысенко Анна Владимировна	заместитель директора по воспитательной работе
2.	Гончарова Юлия Александровна	советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
3.	Волоконская Наталья Викторовна	руководитель ШМО классных руководителей
4.	Перебейнос Валентина Валерьевна	руководитель ШМО начальных классов
5.	Видищенко Анастасия Николаевна	Преподаватель ОБЗР
6.	Загородский Никита Александрович	учитель физической культуры
7.	Свиридова Алена Ивановна	педагог-психолог, социальный педагог
8.	Гавриченко Юлия Алексеевна	старшая вожатая, председатель первичного отделения «Движение первых»

**План работы
Штаба воспитательной работы (ШВР)
МБОУ ТСОШ №2
на 2025 – 2026 учебный год**

№ п/п	Содержание заседания	Сроки проведения	Ответственный
1.	2. Анализ работы ШВР за 2024 – 2025 учебный год. 3. Анализ профилактической работы ШВР в период летней кампании – 2025 с обучающимися и семьями, состоящими на ВШУ, требующими повышенного педагогического внимания. Занятость детей досуговой деятельностью. 4. Утверждение плана работы ШВР на 2025 – 2026 учебный год. 5. Организация и проведение торжественной линейки, посвященной Дню знаний «Первый звонок»	сентябрь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель ШМО классных руководителей, председатель первичного отделения «Движения первых»
2.	1. О выполнении решений заседания ШВР за сентябрь 2025 года. 2. Алгоритм действий членов ШВР в ситуациях нарушения, Закона № 120-ФЗ, жестокого обращения с детьми. 3. Реализация программы по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании. Работа с обучающимися, требующими повышенного внимания, и обучающимися, склонными к табакокурению. Проведение социально – психологического тестирования. 4. Соблюдение Устава школы (школьная форма, спортивная форма, дисциплина и порядок). 5. Организация и проведение месячника по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности среди несовершеннолетних. 6. Составление и утверждение социального паспорта классов и школы.	октябрь	заместитель директора по ВР, социальный педагог
3.	1. О выполнении решений заседания ШВР за октябрь 2025 года. 2. Мониторинг внеурочной занятости обучающихся в кружках и спортивных секциях. Учет внеурочной занятости обучающихся, состоящих на всех видах учета, и обучающихся из семей, требующих повышенного внимания.	ноябрь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

	3. Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием за I четверть 2025 – 2025 учебного года. 4. Отчет о работе Совета профилактики за I четверть 2025 – 2026 учебного года. 5. Утверждение плана работы по проведению осенних каникул «Осенние краски».		
4.	1. О выполнении решений заседания ШВР за ноябрь 2025 года. 2. Анализ организации и проведения месячника по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности среди несовершеннолетних. 3. Анализ организации и проведения осенних каникул «Осенние краски». 4. Мониторинг эффективности работы классного руководителя. Выявление проблемных зон в работе. 5. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню матери.	декабрь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями социальный педагог, ШУПР, руководитель ШМО классных руководителей, председатель первичного отделения «Движения первых»
5.	1. О выполнении решений заседания ШВР за декабрь 2025 года. 2. Профилактическая работа по формированию жизнестойкости обучающихся и профилактика суицидального поведения несовершеннолетних. 3. Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием за II четверть 2025 – 2026 учебного года. 4. Организация и проведение новогодних мероприятий. 5. Утверждение плана работы по проведению зимних каникул «Зимние забавы».	январь	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, председатель первичного отделения «Движения первых»
6.	1. О выполнении решений заседания ШВР за январь 2026 года. 2. Анализ организации и проведения зимних каникул «Зимние забавы». 3. Анализ работы ШВР по реализации Закона № 120-ФЗ за 2026 год. 4. Отчет о работе Совета профилактики за II четверть 2025 – 2026 учебного года. 5. Организация и проведение месячника оборонно – массовой и военно – патриотической работы. 6. Мониторинг эффективности работы классных руководителей.	февраль	заместитель директора по ВР, председатель первичного отделения «Движения первых», социальный педагог, учитель физкультуры, преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель ШМО классных руководителей
7.	1. О выполнении решений заседания ШВР за февраль 2026 года. 2. Итоги проведения месячника оборонно – массовой и военно – патриотической работы. 3. Анализ работы ШВР по профилактике жестокого обращения с детьми и подростками и суицидального поведения среди несовершеннолетних. 4. Анализ работы по профориентации обучающихся в школе.	март	заместитель директора по ВР, педагог-психолог

8.	1. О выполнении решений заседания ШВР за март 2026 года. 2. Анализ организации и проведения школьных мероприятий антинаркотической направленности и ЗОЖ. 3. Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием за III четверть 2025 – 2026 учебного года. 4. Отчет о работе Совета профилактики за III четверть 2025 – 2026 учебного года. 5. Утверждение плана работы по проведению весенних каникул «Активные каникулы».	апрель	заместитель директора по ВР, социальный педагог, председатель первичного отделения «Движения первых»
9.	1. О выполнении решений заседания ШВР за апрель и май 2026 года. 2. Анализ организации и проведения весенних каникул «Активные каникулы». 3. Анализ работы ШВР за I квартал 2026 года. 4. Мониторинг охвата обучающихся горячим питанием за IV четверть 2025 – 2026 учебного года. 5. Отчет о работе Совета профилактики за IV четверть 2025 – 2026 учебного года. 6. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы. 7. Организация и проведение торжественной линейки последнего звонка «До свидания школа!» 8. Мониторинг эффективности работы классных руководителей. 9. Организация летней оздоровительной кампании «Лето – 2026». 10. Анализ работы ШВР по профилактике безнадзорности правонарушений (реализация Закона № 120-ФЗ) за II квартал 2026 года.	май	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, председатель первичного отделения «Движения первых», руководитель ШМО классных руководителей

**График проведения заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ ТСОШ №2 в 2025-2026 учебном году**

День и время проведения	Ответственные
Последняя пятница месяца 14.30-16.00	заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

**Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ ТСОШ №2**

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, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по 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 (старший вожатый), представители родительской общественности, председатель ученического самоуправления, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию).

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).

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по 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.

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

- осуществляет координацию деятельности различных (детско-молодежных) общественных объединений и организаций (Юные инспекторы дорожного движения, ШСК «Олимп», Юнармия, Волонтеры, Орлята России, 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-молодежных общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения Первых;

- 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;

- 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.

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 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 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. 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

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 один раз в месяц (9 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 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, выпуск стенных.

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