

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

«ЯЛТИНСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 11»

МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ЯЛТА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

П Р И К А З

01.09.2025 г.

№ 288

О создании Штаба воспитательной работы
в 2025/2026 учебном году

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Ф3-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в 2025/2026 учебном году Штаб воспитательной работы (далее - ШВР).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2025/2026 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2025/2026 учебный год (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением приказа возложить на зам. директора по ВР Запорожец О.А.

Директор



А.Т. Тутатчиков

С приказом ознакомлены:

Запорожец О.А. -

Приоти Н.В. -

Сидоренко Д.А. -

Пилипчак-Рудакова В.С. -

Симакова Ю.В. -

СОСТАВ

Штаба воспитательной работы

МБОУ «ЯСШ №11»

на 2025/2026 учебный год

1. Запорожец О.А. - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель Штаба воспитательной работы.
2. Приоти Н.В. - педагог-организатор.
3. Сидоренко Д.А. – педагог-психолог.
4. Пилипчак-Рудакова В.С. – социальный педагог.
5. Симакова Ю.В. – советник директора.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы

МБОУ «ЯСШ №11»

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.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, 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.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7 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, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог физической культуры, педагог дополнительного образования, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник.

2.1. 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

2.2. 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 Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Советник директора 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);
- 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 первичного отделения РДШ, 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 директора:

- 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. 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;
- 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. Педагог-организатор 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.
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.

4. Организация деятельности ШВР:

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

ПЛАН

работы штаба воспитательной работы МБОУ «ЯСШ №11»

на 2025 – 2026 учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки Исполнения	Ответственные	Результат	Отметка о выполнении
<i>Работа с документами, создание нормативно-правовой базы</i>					
1	Создание следующих планов работы: - план мероприятий по профилактике экстремизма; - план работы программы «Безопасная дорога детства»; - план работы школьной службы медиации; - утверждение плана работы ШВР на 2025-2026 учебный год.	До 01.11.2025	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог,	Утвержденные планы на 2025-2026 уч. год	
2	Создание банка данных детей и подростков, посещающих кружки и секции в школе. Мониторинг внеурочной занятости учащихся школы	До 01.11.2025	Заместитель директора по ВР	Банк данных ДОП	
3	Обновление банка данных учащихся, состоящих на различных формах учета (КДН, ПДН, внутришкольный учет)	До 01.12.2025, по мере необходимости	Социальный педагог	Списки детей, состоящих на всех видах учета	
4	Разработка и утверждение социальной работы школы, социального паспорта школы	Октябрь - ноябрь	Социальный педагог	Утвержденный план работы социального педагога	

Аналитическая деятельность					
1	Анализ деятельности ШВР за 2025-2026 учебный год	июнь	Члены ШВР	Аналитическая справка	
2	Планирование и корректировка ежемесячной работы ШВР	1 раз в месяц	Члены ШВР	Протоколы заседания	
3	Анализ состояния правонарушений за 1 полугодие	январь	Социальный педагог	Аналитическая справка	
4	Анализ состояния правонарушений за 2025-2026 учебный год	май	Социальный педагог	Аналитическая справка	
5	Анализ выполнения плана работы ШВР	июнь	Члены ШВР	Анализ работы ШВР	
6	Мониторинг деятельности классных руководителей	В течение года	Председатель	Аналитические справки	
Работа со службами и ведомствами					
1	Взаимодействие с органами профилактики	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог	Журнал взаимодействия	
2	Участие в совместных межведомственных рейдах	В течение года	Члены ШВР	Акт	
3	Организация рейдов работников школы в социуме пгт Массандра	В течение года	Члены ШВР		
4	Приглашение сотрудников полиции для дежурства на массовых мероприятиях и проведения профилактических бесед с учащимися	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР, социальный педагог		
Информационно-просветительская работа					
1	Обновление всех стендов ШВР	Ежемесячно	Председатель ШВР		
2	Публикация информации о работе ШВР на школьном сайте	По мере необходимости	Советник директора		
3	Организация и проведение тематических ежемесячных Дней правовых знаний для учащихся 1- 11 классов	По плану «Календарь профилактических недель»	Социальный педагог	Анализ воспитательной и профилактических	

4	Реализация комплексного плана по реализации профилактических программ	По комплексном у плану	Социальный педагог, педагог-психолог	программ	
Организационно-методическая деятельность					
1	Заседание Штаба воспитательной работы	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	Протоколы заседаний	
2	Организация по профилактике безнадзорности и правонарушений	По плану	Члены ШВР	Анализ воспитательной и профилактических программ	
3	Организация индивидуального административного контроля неуспевающих учащихся	По необходимости	Члены ШВР		
4	Организация и проведение совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся				
5	Вовлечение подростков в спортивные секции и кружки	В течение года	Члены ШВР, классные руководители		
6	Пропаганда здорового образа жизни	В течение года	Члены ШВР, классные руководители	Анализ воспитательной и профилактических программ	
7	Участие в семинарах для заместителей директоров по ВР, социальных педагогов, педагогов- психологов, классных руководителей по организации совместной работы	По отдельному плану УО	Члены ШВР		
8	Проведение индивидуальных консультаций педагогов и родителей по интересующим вопросам	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог		
9	Реализация мероприятий согласно Календарному плану ВР	По плану	Члены ШВР		