

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уютненская средняя общеобразовательная школа»
Пролетарского района Ростовской области
(МБОУ Уютненская СОШ)

ПРИКАЗ

от 01 сентября 2026

№ 121

Об организации работы
Штаба воспитательной работы
МБОУ Уютненской СОШ
в 2026-2027 учебном году

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

Приказываю:

1. Организовать деятельность штаба воспитательной работы (далее-ШВР) в 2026-2027 учебном году
2. Назначить руководителем ШВР директора МБОУ Уютненской СОШ Шматько Ольгу Филипповну.
3. Утвердить:
 - 3.1. положение о ШВР (приложение №1)
 - 3.2.списочный состав ШВР на 2026-2027 учебный год (Приложение №2).
 - 3.3.план работы ШВР на 2026-2027 учебный год (Приложение №3).
 - 3.4.график заседаний ШВР на 2026-2027 учебный год (Приложение №4).
4. Контроль выполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор

О.Ф. Шматько

С приказом ознакомлены:



**Положение
о Штабе воспитательной работы
в МБОУ Уютненской СОШ**

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 спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, представители родительской общественности

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 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.

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

- осуществляет координацию деятельности различных (детско-молодежных) общественных объединений и организаций «Движение Первых», «Орлята России», Школьный спортивный клуб, юные инспекторы движения, «Юнармия», волонтеры;
- 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;
- 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 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 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. Старший 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся один раз в месяц (не менее 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 стенгазет.

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

списочный состав Штаба воспитательной работы
на 2026-2027 учебный год

№п/п	ФИО	Должность
1	Шматько Ольга Филипповна	директор МБОУ Уютненской СОШ-руководитель Штаба воспитательной работы
2	Сумченко Нелли Владимировна	заместитель директора по воспитательной работы, уполномоченный по правам ребенка в МБОУ Уютненская СОШ
3	Коржова Яна Евгеньевна	советник директора по воспитательной работе
4	Беликова Мария Владимировна	учитель-дефектолог
5	Куликова Алевтина Викторовна	заместитель директора УВР, классный руководитель;
6	Синиченкова Марина Викторовна	социальный педагог
7	Ефимова Софья Евгеньевна	наставник первичного отделения движения Первых
8	Рязанова Людмила Васильевна	секретарь ШВР
9	Давыдова Галина Николаевна	учитель начальных классов
10	Огрызко Юлия Викторовна	председатель общешкольного родительского комитета
11	Таранюк Елена Николаевна	специалист по делам молодежи при администрации Уютненского сельского поселения

**План работы
Штаба воспитательной работы
МБОУ Уютненской СОШ
на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы	ежемесячно	Заместитель директора по ВР	Протокол
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации.	В течение всего периода	Социальный педагог, старший вожатый, классные руководители	Социальный паспорт школы
3.	Индивидуальная работа с обучающимися, попавшими в трудную жизненную ситуацию, состоящими на различных видах учета, совершившими правонарушение.	В течение всего периода	Социальный педагог, старший вожатый, учитель-дефектолог, классные руководители	Составление индивидуальной программы работы.
4.	Вовлечение обучающихся попавших в трудную жизненную ситуацию, состоящих на различных видах учета, совершивших правонарушение во внеурочную, досуговую, спортивную деятельность.	В течение всего периода	Советники директора по воспитанию, старший вожатый, учитель-дефектолог руководители кружков и объединений, классные руководители	Индивидуальная программа работы, фотоотчет.
5.	Организация взаимодействия с учреждениями дополнительного образования города, отделениями детских общественных объединений.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, старший вожатый, учитель-дефектолог руководители кружков и объединений, классные руководители	Планы совместной деятельности, договоры, фотоотчёты.
6.	Межведомственное взаимодействие с учреждениями системы профилактики	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, учитель-дефектолог, социальный педагог.	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия

7.	Организация каникулярного времени обучающихся: мероприятия, занятость.	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, классные руководители, советник директора по воспитанию, старший вожатый, руководители кружков и объединений.	Планы работы школы в каникулярное время, фотоотчеты.
8.	Организация и проведение оздоровительных, спортивных мероприятий. Мероприятий по пропаганде ЗОЖ и формированию позитивного и бережного отношения к жизни.	В течение всего периода	Члены ШВР	Отчеты
9.	Участие в работе общешкольных родительских конференций, собраний	По плану	Члены ШВР	Памятки для родителей, протоколы.
10.	Координирование деятельности детских общественных объединений.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, старший вожатый,	Протоколы, творческие отчеты, фотоотчеты.
11.	Информационно - просветительская деятельность.	В течение всего периода	Члены ШВР	Информационные стенды, памятки, выступления на классных часах и родительских собраниях.
12.	Проведение мониторинга работы ШВР	Один раз в полугодие.	Заместитель директора по ВР	Анализ деятельности по полугодиям.

График заседаний Штаба воспитательной
работы в 2026-2027 учебном году

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. План работы ШВР на 2026-2027 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. 4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2026-2027 уч.года. 5. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети!»	04.09.2026
2	1. О выполнении решений заседаний ШВР, план мероприятий на октябрь. 2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете. несовершеннолетних. 3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. 4. Об организации тематических выставок период осенних каникул. 5. Выборы лидера ШУС.	05.10.2026
3	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул). 4. О мероприятиях в ноябре 2026 г. 5. О праздновании Дня матери.	09.11.2026
4	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О проведении мероприятий в декабре. 3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы 2026-2027». 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	07.12.20256

5	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об итогах профилактической и воспитательной деятельности школы за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. 3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 20252026 учебного года. 4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2026-2027». 5. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	11.01.2027
6	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). О праздновании Дня защитника Отечества и 8 Марта.	01.02.2027
7	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2026-2027». 4. Об активизации работы с учащимися и родителями по профилактике правонарушений и занятости обучающихся накануне весенних каникул. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров.	01.03.2027.
8	1. О выполнении решений заседаний ШВР 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2027». 3. О подготовке к реализации программы «Лето-2027». Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2026 года.	02.04.2027.
9	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2027». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». О праздновании Дня защиты детей	04.05.2027
10	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Анализ работы Штаба воспитательной работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. во 2 полугодии 2026-2027 учебного года. План мероприятий на летние каникулы. 3. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.	31.05.2027

