

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ САЛЬСКОГО РАЙОНА
муниципальное бюджетное общеобразовательное
учреждение средняя общеобразовательная школа №4
г. Сальска имени Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк
(МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк)

347634, Ростовской обл., г. Сальск, ул. Кутузова, 1
тел./факс (8 63 72) 7-66-93, 7-66-86
ОКПО – 35573614; ОГРН – 1026102516725; ИНН/КПП – 6153015894/615301001
<https://salsk-sosh4.rostovschool.ru/>
E-mail: natsaak@yandex.ru

ПРИКАЗ

28 августа 2025 г.

№ 161- ОД

Сальск

О деятельности Штаба воспитательной работы в 2025-2026 учебном году

В целях координации воспитательной работы в МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк, 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. Продолжить работу Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) в 2025-2026 учебном году.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 1).
 - 2.2. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 2).
 - 2.3. Положение о Штабе воспитательной работы (Приложение №3).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 4 г. Сальска
им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк

Э. Г. Клец

С приказом ознакомлены:

Заместитель директора по ВР	28.08.25	С	Ткаченко С.Н.
Советник директора по воспитанию	28.08.2025	А	Телебенева А.С.
Советник директора по воспитанию	28.08.2025	Е	Махлай Е.В.
Социальный педагог	28.08.2025	М	Криушечева М.А.
Старшая вожатая	28.08.2025	Б	Боршова С.В.
Руководитель школьного МО классных руководителей 1-4 классов	28.08.2025	В	Власова А.Г.
Руководитель школьного МО классных руководителей 5-8 классов	28.08.25	З	Зинченко Д.Г.
Руководитель школьного МО классных руководителей 9-11 классов	28.08.2025	А	Алексеева Е.А.

исп: Махлай Е.В., советник директора по воспитанию
8(906) 430-84-05, makhlailena.2011@yandex.ru

В дело № 01-07 за 2025

**План работы Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 4
г. Сальска им. Героя Российской Федерации
А.Н. Гойняк на 2025 – 2026 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1	Публикация информации о работе ШВР, проведённых мероприятиях на школьном сайте, в социальных сетях	Еженедельно	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
2	Выпуск тематических листовок, оформление выставок	По мере необходимости	Старшая вожатая, советник директора по воспитанию
3	Организация и проведение Дней единых действий	Ежемесячно, по отдельному плану	Советник директора по воспитанию, руководители МО классных руководителей
4	Проведение бесед, инструктажей, классных часов	Ежемесячно	ШВР, классные руководители 1-11 классов
5	Участие в проведении родительских собраний по интересующим вопросам	По плану	ШВР, классные руководители 1-11 классов
6	Организация взаимодействия с организациями дополнительного образования, учреждениями культуры	В течение всего периода	Председатель штаба, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители
7	Проведение индивидуальных консультаций педагогов и родителей по интересующим вопросам	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию,

			социальный педагог, педагог-психолог
8	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	Социальный педагог, классные руководители 1-11 классов, советник директора по воспитанию
9	Организация каникулярной занятости учащихся	Каникулярное время	ШВР, классные руководители 1-11 классов
10	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	ШВР, классные руководители 1-11 классов
11	Месячник патриотического воспитания	Февраль, май 2025, по отдельному плану	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители 1-11 классов
12	Вовлечение в досуговую занятость несовершеннолетних, состоящих на различных видах профилактического учета	Регулярно	ШВР, классные руководители 1-11 классов
13	Проведение заседаний Совета обучающихся, Клуба Навигаторов	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
14	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	По мере необходимости	ШВР
15	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР
16	Проведение заседаний штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в четверть	Председатель штаба

Приложение № 1
к приказу
от 28.08.2025 г. № 161-ОД

**Состав Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации
на 2025-2026 учебный год**

Председатель ШВР: Клец Эдуард Геннадьевич, директор МБОУ СОШ № 4
г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк

Члены ШВР: Ткаченко Светлана Николаевна, заместитель директора по
воспитательной работе;
Махлай Елена Викторовна, Телебенева Алина Сергеевна,
советники директора по воспитанию и взаимодействию с
детскими общественными объединениями;
Криушечева Марина Анатольевна, социальный педагог;
Боршова Светлана Васильевна, старшая вожатая;
Власова Алина Геннадьевна, руководитель школьного
методического объединения классных руководителей 1-4
классов;
Зинченко Дарья Геннадьевна, руководитель школьного
методического объединения классных руководителей 5-8
классов;
Алексеева Елена Аленадьевна, руководитель школьного
методического объединения классных руководителей 9-11
классов.

Приложение № 1
к приказу
от 28.08.2025 г. № 161-ОД

**Состав Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации
на 2025-2026 учебный год**

- Председатель ШВР:** Клец Эдуард Геннадьевич, директор МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк
- Члены ШВР:** Ткаченко Светлана Николаевна, заместитель директора по воспитательной работе;
Махлай Елена Викторовна, Телебенева Алина Сергеевна, советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
Криушечева Марина Анатольевна, социальный педагог;
Боршова Светлана Васильевна, старшая вожатая;
Власова Алина Геннадьевна, руководитель школьного методического объединения классных руководителей 1-4 классов;
Зинченко Дарья Геннадьевна, руководитель школьного методического объединения классных руководителей 5-8 классов;
Алексеева Елена Аленадьевна, руководитель школьного методического объединения классных руководителей 9-11 классов.

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк

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 учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый). **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 (юные инспекторы движения, Юнармия, Орлята России, поисковый отряд «Спасатели», юннатский клуб «Зеленые ладошки», «Сальская степь», Клуб навигаторов, волонтерский отряд) 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, 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. 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.

3.6. 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся один раз в четверть (4 заседания в год).

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. 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 МБОУ СОШ № 4 г. Сальска им. Героя Российской Федерации А.Н. Гойняк.

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