

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 Ф3-120 «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

СН

Ткаченко С.Н.

Советник директора по воспитанию

28.08.2025

Телебенева

Телебенева А.С.

Советник директора по воспитанию

28.08.2025

Махлай

Махлай Е.В.

Социальный педагог

28.08.2025

Криушечева

Криушечева М.А.

Старшая вожатая

28.08.2025

Боршова

Боршова С.В.

Руководитель школьного МО классных
руководителей 1-4 классов

28.08.2025

Власова

Власова А.Г.

Руководитель школьного МО классных
руководителей 5-8 классов

28.08.25

Зинченко

Зинченко Д.Г.

Руководитель школьного МО классных
руководителей 9-11 классов

28.08.2025

Алексеева

Алексеева Е.А.

исп: Махлай Е.В., советник директора по воспитанию
8(906) 430-84-05, makhilailena.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 месяц	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.

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 воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, 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

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, 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 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. Старшая вожатая 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 (9 заседаний 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.