



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №37»  
(МБОУ СОШ № 37 г. Шахты)  
ИМЕНИ ЛЮДМИЛЫ КОНДРАТЬЕВОЙ

346 506 Россия, г. Шахты Ростовская область ул. Оспронского, 26 телефон ^8636^1 23- 52- 78; факс (8636) 23- 05-9Я; e-mail: SChOQI37@shalchty-edil.rii

«29» августа 2025г.

№32\ОДШ

ПРИКАЗ

О работе Штаба воспитательной работы в  
2025-2026 учебном году

На основании федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2022-2025 годах. В целях координации воспитательной работы в лицее, патриотического воспитания обучающихся, 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. Начать работу штабу воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2025 года.
2. Утвердить:
  - 1) Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 1);
  - 2) Положение о ШВР (Приложение № 2);
  - 3) План-график заседаний ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 3)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Росенко А.Л.

Директор

В.Д. Панчук

29.08.2025.

Ознакомлены:

| № | ФИО            | дата     | подпись |
|---|----------------|----------|---------|
| 1 | Росенко А.Л.   | 29.08.25 |         |
| 2 | Шевелева Э.С.  | 29.08.25 |         |
| 3 | Бондарева Е.А. | 29.08.25 |         |
| 4 | Дубовая Н.А.   | 29.08.25 |         |
| 5 | Панчук М.Д.    | 29.08.25 |         |

Росенко Алина Леонидовна

88636235278

**Состав штаба воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 37 г. Шахты на 2025-2026 учебный год**

1. Росенко А.Л. - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Шевелева Э.С. - советник директора по воспитательной работе.
3. Бондарева Е.А. - советник директора по воспитательной работе.
4. Дубовая Н.А. - педагог-психолог.
5. Панчук М.Д. – старший вожатый.

Приложение № 2 к приказу №32\ОДШ от 29.08.2025 г.

**Положение  
о штабе воспитательной работы  
МБОУ СОШ №37 г. Шахты**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации, по её 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, создание условий 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, формирование 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 учётом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.7 В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

## **2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- 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 учащимися/ организация

- работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- 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 для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности друг их 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

### **3. Обязанности специалистов штаба**

3.1. *Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.*

Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет: планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

организация 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.);

организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

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; формирует актив школы;

выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

ведёт/создаёт 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.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учётом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- организует участие педагогов и 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.

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 технологии медиации;

- выявление причин- возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

- оказание методической помощи специалистам ППВР 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;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;



реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

Вожатая осуществляет:

- организация 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 по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчёты 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. Отчёт 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 внеклассные, внешкольные мероприятия.

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. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

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

Приложение № 3 к приказу к приказу №32\ОДШ от 29.08.2025 г.

План-график заседаний штаба воспитательной работы (ШВР)

МБОУ СОШ №37

на 2025-2026 учебный год

| Срок проведения | Содержание                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Ответственные                     |
|-----------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------|
| Сентябрь        | 1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2025-2026 учебном году.<br>2. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.<br>4. О социальном паспорте школы на I полугодие 2025-2026 учебного года.<br>5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся.<br>6. Участие в деятельности Совета профилактики.<br>7.06 организации и проведении месячника безопасности «Внимание-дети!» | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР |



|         |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                       |                                                               |
|---------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| ноябрь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ занятости учащихся в кружках и во внеурочной деятельности.</li> <li>2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на различных видах профилактического учёта.</li> <li>3. Участие в родительских собраниях и родительском всеобуче.</li> <li>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>                                                                                                                                                          | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Ноябрь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разработке различных планов работы школы по профилактике.</li> <li>2. Отчёт о работе с обучающимися «группы риска».</li> <li>3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).</li> <li>4. О мероприятиях в ноябре 2025г.</li> <li>5. Об организации и праздновании Дня матери.</li> <li>6. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>                                                                                                             | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Декабрь | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации и проведении новогодних мероприятий, в том числе благотворительных акций.</li> <li>2. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».</li> <li>3. О профилактической работе с учащимися и родителями во время Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</li> <li>4. Организация подомовых посещения многодетных семей и семей, состоящих на различных видах профилактического учёта.</li> <li>5. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol> | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Январь  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разработке плана мероприятий на 2 полугодие.</li> <li>2. Внесение изменений в план ШВР на второе полугодие.</li> <li>3. Подготовка к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</li> <li>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                               | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Февраль | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов проведения месячника оборонно-массовой и воспитательно-патриотической работы в школе.</li> <li>2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</li> <li>3. Анализ деятельности органов школьного (ученического самоуправления).</li> <li>4. Организация и проведение мероприятий к 23 февраля.</li> <li>5. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>                                                                                     | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Март    | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение мероприятий к 8 марта.</li> <li>2. О профилактической работе с учащимися и родителями во время весенних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами</li> <li>3. Организация занятости учащихся в период весенних каникул.</li> <li>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>                                                                                                                                                                                           | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Апрель  | <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка праздничных мероприятий, посвящённых Дню Победы в ВОВ.</li> </ol>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР                             |

|        |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |                                                               |
|--------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
|        | 2. 0 подготовке и проведении основных мероприятий в 4 четверти.<br>3. О коррекционно-диагностической работе педагога-психолога с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.<br>4. Участие в деятельности Совета профилактики.                                             | Классные<br>руководители                                      |
| Май    | 1. Анализ работы Штаба воспитательной работы за 2025-2026 учебный год.<br>2. Отчёты членов Штаба об индивидуальной профилактической работе с обучающимися.<br>3. Об организации отдыха и занятости обучающихся.<br>4. Участие планировании работы школьного оздоровительного лагеря дневного пребывания «Солнышко» | Зам. Директора по ВР<br>Члены ШВР<br>Классные<br>руководители |
| Июнь   | 1. Результаты проведения форм летней занятости детей.                                                                                                                                                                                                                                                              |                                                               |
| Август | 1. Организационное заседание- анализ работы ШВР за 2025- 2026 учебный год.<br>2. Обсуждение плана работы Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год.                                                                                                                                                     |                                                               |