

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Красноармейская общеобразовательная школа
(МБОУ Красноармейская СОШ)

ПРИКАЗ

31.08.2026

п. Красноармейский

№299

О создании Штаба воспитательной работы на 2026/2027 учебный год

В целях обеспечения координации реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, согласования деятельности участников воспитательного процесса, профилактической работы, поддержки ученического самоуправления и детских общественных объединений, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, решения педагогического совета от 28.08.2026 года протокол №1.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать с 01.09.2026 года Штаб воспитательной работы в МБОУ Красноармейской СОШ на 2026-2027 учебный год.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы согласно Приложению 1.
3. Утвердить план заседаний Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год согласно Приложению 2.
4. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы согласно Приложению 3.
5. Назначить председателем ШВР директора МБОУ Красноармейской школы Гришину Л.В., заместителем председателя заместителя директора по воспитательной работе Иващенко С.Г., секретарем старшего вожатого Шкребло Е.В.
6. Членам ШВР обеспечить исполнение решений в установленные сроки и предоставление информации секретарю ШВР для контроля. Секретарю ШВР обеспечить ведение протоколов.
7. Признать утратившим силу приказ МБОУ Красноармейской СОШ от 01.09.2025 №348 «О создании Штаба воспитательной работы на 2025/2026 учебный год».
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Л.В. Гришина

Ознакомлены

С.Г. Иващенко

А.Н. Кравченко

Л.Н. Илюкович

С.А. Серова

Д.М. Савина

Е.Н. Локтионова

Е.В. Шкребло

Д.А. Крахмалец

Е.В. Сацкая

Состав ШВР МБОУ Красноармейской СОШ в 2026/2027 учебном году

1. Председатель ШВР - Директор школы – Гришина Людмила Владимировна
2. Заместитель председателя ШВР - заместитель директора по воспитательной работе – Иващенко Светлана Георгиевна

Члены ШВР:

1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Кравченко Анастасия Николаевна
2. Социальный педагог – Локтионова Екатерина Николаевна
3. Педагог-психолог – Илюкович Людмила Николаевна
4. Руководитель ШМО классных руководителей – Серова Светлана Алексеевна
5. Руководитель школьного спортивного клуба «Олимп» - Савина Дарья Михайловна
6. Педагог-библиотекарь – Локтионова Екатерина Николаевна
7. Старший вожатый – Шкребло Елена Владимировна
8. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию).
9. Медработник ГБУ РО «ЦРБ» - Щербакова Елена Алексеевна
10. Лидер ученического самоуправления (учащийся 11 класса) – Крахмалец Даниил Алексеевич
11. Председатель общешкольного родительского комитета МБОУ Красноармейской СОШ – Сацкая Евгения Валерьевна

**План заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ Красноармейской СОШ
в 2026-2027 учебном году**

№ п/п	Повестка заседания	Месяц проведения	Ответственный
1	1. Анализ воспитательной работы за 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы ШВР на 2026-2027 учебный год и состава штаба ШВР. 3. Предварительный учет детей «группы риска» и находящихся под опекой на начало учебного года. 4. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на сентябрь	Август 2026	Председатель ШВР, социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, заместитель директора по ВР
2	1. Утверждение социального паспорта школы на 1 полугодие 2026-2027 учебный год. 2. Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся. 3. Проведение недели безопасности «Внимание - дети!» 4. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на октябрь	Сентябрь 2026	Социальный педагог, педагог-психолог, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
3	1. Выполнение решений заседания ШВР. 2. Планирование деятельности ШВР на осенние каникулы, занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете. 3. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечения несовершеннолетних в группы антиобщественной направленности. 4. Утверждение актива ученического самоуправления. 5. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на ноябрь	Октябрь 2026	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию

4	1. Отработка алгоритма действий при выявлении суицидального контента или групп смерти 2. Отчет о профилактических мероприятиях 3. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на декабрь	Ноябрь 2026	Социальный педагог, руководитель ШМО классных руководителей, заместитель директора по ВР
5	1. Подготовка к новогодним конкурсам и праздникам. 2. Профилактическая работа с учащимися и родителями накануне новогодних праздников. 3. Статистика пропусков уроков без уважительной причины 4. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на январь	Декабрь 2026	Председатель ШВР, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
6	1. Отчет о профилактической работе с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. 2. Подготовка к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на февраль	Январь 2027	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог
7	1. Участие подростков «группы риска» в патриотических мероприятиях. 2. Профилактика участия в несанкционированных акциях 3. Деятельность органов школьного ученического самоуправления 4. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на март	Февраль 2027	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог
8	1. Итоги месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 2. Проверка условий проживания детей из неблагополучных семей. 3. Инструктаж о безопасности на	Март 2027	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный

	улице в период таяния снега. 4. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на апрель		педагог
9	1. Подготовка к летней оздоровительной кампании. 2. Подготовка к Всероссийскому дню здоровья. 3. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2027 года. 4. Обсуждение мероприятий в рамках Дней единых действий (ДЕД) на май	Апрель 2027	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, Руководитель ШСК «Олимп»
10	1.Активизация профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 2. Подготовка праздников «Последний звонок» и «День защиты детей». 3. Анализ работы ШВР за 2026-2027 учебный год. 4. Планирование воспитательной работы на 2027-2028 учебный год.	Май 2027	Члены ШВР

ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от «28» августа 2026 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
МБОУ Красноармейской СОШ
_____ Л.В. Гришина
« » _____ 2026 г.

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ Красноармейской СОШ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ Красноармейской СОШ, 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, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя МБОУ Красноармейской СОШ 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 методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), медицинский работник, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию), представители родительской общественности, председатель ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и т.д.).

2. 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 МБОУ Красноармейской СОШ, выпуск стенных и радиогазет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ Красноармейской СОШ.

3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в МБОУ Красноармейской СОШ 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 медиации в образовательной организации.

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

- осуществляет координацию деятельности различных детско-молодежных общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, волонтерский отряд «Горячие сердца») 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 и деятельности первичного отделения Движения Первых, 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;

- 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;

- 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.

3.4. 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 и 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.

3.5. 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.

3.6. 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 ребенку 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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.

3.11. 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

3.12. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.13. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

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 над 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, 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 МБОУ Красноармейской СОШ, выпуск стенных и радиогазет.

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