Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Боровская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Боровская СОШ)

ПРИКАЗ

29.08.2025 № 336 -ОД

р.п. Боровский

О создании штаба воспитательной работы
в 2025 – 2026 уч.году

С целью 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. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2025 года.
2. Утвердить:
2.1. Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 1);
2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
2.3. План - график заседаний ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на В.А. Данилову, заместителя директора.

Директор Н.Н. Артёмова

Приложение № 1
к приказу №_____от 29.08.2025г.

Состав штаба воспитательной работы
на 2025-2026 учебный год

1. Артемова Наталья Николаевна, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Данилова Вера Анатольевна, заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
3. Кальщикова Ирина Викторовна, советник директора по воспитательной работе;
4. Онищенко Ирина Васильевна, педагог-психолог (корпус 4);
5. Белова Светлана Игоревна, педагог – психолог (корпус 4);
6. Амирянова Карина Руфатовна, социальный педагог (корпус 1,2);
7. Попова Екатерина Александровна, социальный педагог, руководитель школьной службы медиации (корпус 4);
8. Степанюк Елена Александровна, руководитель школьной службы медиации (корпус 1,2);
9. Самигуллина Наталья Анатольевна, педагог – библиотекарь (корпус 1,2);
10. Новикова Елена Геннадьевна, педагог – библиотекарь (корпус 4);
11. Кислицына Валентина Борисовна, руководитель кабинета ПАВ;
12. Аксенникова Светлана Николаевна, педагог-психолог (корпус 1,2);
13. Бабушкин Олег Леонидович, руководитель ШСК «Победа»;
14. Краснощёк Олеся Михайловна, учитель начальных классов (корпус 2);
15. Данилова Екатерина Юрьевна, руководитель ШМО классных руководителей (корпус 1,2);
16. Кадочникова Елена Андреевна, руководитель ШМО классных руководителей (корпус 4);
17. Репина Наталья Евгеньевна, социальный педагог (корпус 4);
18. Распутина Наталья Владимировна, педагог – организатор (корпус 4);
19. Сажина Екатерина Геннадьевна, педагог – организатор (корпус 4);
20. Копылова Т.Т., медицинский работник филиала ГБУЗ ТО «Областная больница № 19», Боровская больница (по согласованию);
21. Карамулина К.В., медицинский работник филиала ГБУЗ ТО «Областная больница № 19», Боровская больница (по согласованию);

Приложение № 2
к приказу №_____от 29.08.2025г.

ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.

1.2 ШВР создается при координировании воспитательной (в том числе профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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 Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями главы администрации Тюменского района, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор общеобразовательной 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 учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, педагог – организатор, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель кабинета ПАВ, руководитель школьной службы медиации, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог- библиотекарь, инспектор по охране прав детства (по согласованию), инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

II. 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 со 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 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 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:

1.Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

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

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

III. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА

Руководитель общеобразовательной организации (руководитель ШВР)	- осуществляет общее руководство ШВР.
Заместитель директора по воспитательной работе (заместитель руководителя штаба воспитательной работы).	– планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы; – организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР; – организация работы школьного Совета профилактики; – организация взаимодействия членов 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 работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учете, обучающимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации; – организация деятельности школьной службы медиации. - секретарь штаба воспитательной работы.
Советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями	- 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; - оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ «Движение первых», формирует актив школы; - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов; - создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях; - 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, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной; - 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; - секретарь штаба воспитательной работы при отсутствии заместитель руководителя штаба воспитательной работы; - предоставляет отчетность Ведущему эксперту о проделанной работе.
Социальный педагог	- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей; - профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания; - разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся; - индивидуальная работа 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; - реализация 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.
Руководитель школьной службы медиации	– организация кампании по привлечению детей волонтеров к работе ШСП и их дальнейшее равноправное участие во всех просветительских, организационно-методических, практических, аналитических и других мероприятиях; – проведение обучения детей-волонтеров; – документирование процесса и результатов рассмотрения конфликтных ситуаций; – оформление результатов работы ШСП.
Руководитель кабинета ПАВ	– организация деятельности кабинета ПАВ; – осуществление отбора методических, информационных, просветительских материалов по ведению коррекционной работы с обучающимися; – формирование информационной базы, включающую: диагностические данные по несовершеннолетним, склонным к потреблению наркотиков, алкоголя (табака); – формирование банка данных по несовершеннолетним группы «риска» и неблагополучным семьям; – планирование и проведение профилактических мероприятий
Руководитель МО классных руководителей	- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
Руководитель школьного спортивного клуба	– пропаганда здорового образа жизни; – привлечение к занятиям спорта максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания; – организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми, в том числе реализация программы «Спорт в общеобразовательную школу».
Педагог- библиотекарь	- 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; - популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся; - организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения
Педагог-психолог	- 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; - 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.
Педагог-организатор	- 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.
Педагог дополнительного образования	- организация 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.
Медработник (по согласованию)	- 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.
Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)	– организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах. - участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.
Инспектор по охране прав детства (по согласованию)	– активное участие в выявлении детей и подростков, оставшихся без попечения родителей, с целью последующего определения формы и вида их устройства

	или оказания необходимой социальной, правовой, педагогической и другой помощи; – проведение профилактической работы с неблагополучными семьями, в которых воспитываются несовершеннолетние дети, осуществляя при этом постоянную связь с комиссией по делам несовершеннолетних, инспекцией по делам несовершеннолетних Управления внутренних дел; – ведение агитационно-массовой работы среди населения по вопросам воспитания детей и правовой охраны детства в форме бесед, консультаций, разъяснений действующего законодательства, выступлений в школьных СМИ.
Представитель родительской общественности	– активное участие в жизни и деятельности школы; – участие в школьных мероприятиях в стенах школы, а также за ее пределами; – оказание содействия в организации работы с детьми в летний период; – ведение работы по профессиональной ориентации обучающихся; – взаимодействие с социально-педагогической службой в правовом воспитании обучающихся; — оказание помощи классным руководителям в проведении работы по формированию здорового образа жизни и профилактике негативных проявлений.

IV. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШВР

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (не менее 12 плановых 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. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года и рассматривается на первом заседании ШВР.

V. 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.

VI. ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

6.1. Положение о ШВР.

6.2. Приказ «О создании ШВР».

6.3. Приложения к приказу:

– приложение 1 – «Состав ШВР»;

– приложение 2 – «График заседаний ШВР»;

6.4. Протоколы заседаний ШВР

Приложение № 3
к приказу №_____от 29.08.2025г.

План-график проведения заседаний Штаба воспитательной работы (ШВР) на 2025 -2026 учебный год

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения	Ответственные
1	План работы ШВР на 2025-2026 учебный год. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2025-2026 уч.года. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети	Сентябрь 2025	Директор Заместитель директора по ВР Педагоги-организаторы Социальные педагоги Педагоги-психологи
2	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах.Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. Работа социального педагога и классных руководителей попрофилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. Об организации тематических выставок период осенних каникул. Выборы лидера ШУС.	Октябрь	Заместитель директора по ВР Руководитель кабинета ПАВ Педагоги-организаторы Социальные педагоги
3	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2). Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул). О мероприятиях в ноябре 2025г. О праздновании Дня матери.	ноябрь	Заместитель директора по ВР Педагоги-организаторы Социальные педагоги
4	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3). О проведении мероприятий в декабре. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы». О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	декабрь	Заместитель директора по ВР Все члены ШВР
5	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4) Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.	17.01.2026	Заместитель директора по ВР Все члены ШВР

	Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2025-2026». О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.		
6	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5) О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). О праздновании 23 февраля и 8 Марта.	16.02.2026	Заместитель директора по ВР, Советник директора по ВР Педагоги – организаторы Руководитель спортивного клуба
7	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6). Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2025-2026».	25.03.2026	Заместитель директора по ВР Все члены ШВР
8	1. О выполнении решений заседаний ШВР(протокол № 7). 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2026». 3. О подготовке к реализации программы «Лето-2026». 4.Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2026 года.	20.04.2026 В течение месяца	Заместитель директора по ВР Педагоги-организаторы Социальные педагоги
9	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8). 2. Об активизации профилактической работы с учащимися иродителями накануне летних каникул. Об организации работы ШВР в летний период, реализацияпрограммы «Лето-2026». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей.	27.05.2026	Заместитель директора по ВР Все члены ШВР
10	О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9). Федеральный закон от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" О спортивно-оздоровительной работе в июне. 4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-хклассов.	июнь	Заместитель директора по ВР Все члены ШВР
11	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 11) 2. Отчет о реализации программы «Лето-2026». 3. О результатах индивидуальной работе членов Штаба сучащимися, требующими повышенного педагогического внимания.	июль	Заместитель директора по ВР Все члены ШВР

С приказом ознакомлены:
№ _____ ОД от 29. 08.2025г.

ФИО	Дата	Подпись
1. Данилова В.А.		
2. Бабушкин О.Л		
3. Белова С.И.		
4. Попова Е.А.		
5. Аксенникова С.Н.		
6. Новикова Е.Г.		
7. Самигуллина Н.А.		
8. Степанюк Е.А.		
9. Данилова Е.Ю.		
10.Онищенко И.В.		
11.Кадочникова Е.А		
12.Амирянова К.Р.		
13.Краснощёк О.М.		
14.Распутина Н.В.		
15.Кальщикова И.В.		
16.Сажина Е.Г.		
17.Копылова Т.Т. (по согласованию)		
18. Карамулина К.В.(по согласованию)		
19.Репина Н.Е.		