

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7
ИМЕНИ А.Т.МОМОТ СТ. ПЕРЕЯСЛОВСКОЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО
ОБРАЗОВАНИЯ БРЮХОВЕЦКИЙ РАЙОН**

П Р И К А З

От 29.08.2025

№ 124

ст. Переясловская

**О продолжении деятельности Штаба воспитательной работы
в 2025-2026 учебном году**

В связи с наступлением нового 2025-2026 учебного года, в целях 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 в Краснодарском крае» п р и к а з ы в а ю:

1. Продолжить деятельность 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. 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 заместителя директора по воспитательной работе Альбину Владимировну Путря.

Директор школы

Е.С.Саворская

С приказом ознакомлены

Путря А.В.

Абкарян Д.К.

Грошева А.П.

Скарлыгина М.С.

Репич В.А.

Состав штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

1. А.В.Путря, заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Д.К.Абкьян, социальный педагог, педагог-психолог.
3. Л.Л.Косяченко, педагог дополнительного образования,
4. М.С.Скарыгина, руководитель ШМО классных руководителей.
5. В.А.Репич, педагог дополнительного образования, руководитель школьного спортивного клуба «Спорт 7».
6. Представитель родительского комитета (по согласованию).
7. А.П.Грошева, библиотекарь школы.
8. Инспектор ПДН (по согласованию с ОДН ОМВД Брюховецкого района).

Положение
о штабе воспитательной работы Переясловской
МАОУ СОШ № 7 имени А.Т.Момот

1. Общие положения.

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

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор (старший вожатый), медработник (по согласованию), инспектор ПДН (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики МАОУ СОШ № 7 имени А.Т.Момот.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами района, детскими и молодежными организациями.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе;
- организация, контроль, анализ результативности работы ШВР;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, отделом по делам молодежи, центром занятости населения);
- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учета различного вида;
- взаимодействие с центром занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально-опасном положении;
- организация работы органов ученического самоуправления.

3.2. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- организация работы школьного Совета профилактики;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально-опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации;
- ведение личных дел.

3.3. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа 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;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации.

3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

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

3.5. Руководитель спортивного клуба «Спорт 7», в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спорта максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.6. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.

3.7. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
- 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.

3.8. Педагог-организатор, в его круг обязанностей входит:

- вовлечение обучающихся в работу детских организаций;
- формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.

3.9. Советник директора по воспитанию, в его круг обязанностей входит:

- разработка и проведение мероприятий по предупреждению травли учащихся, организация мероприятий по профилактике вредных привычек, проведение тренингов по развитию коммуникативных навыков и разрешению конфликтов;
- проведение тематических вечеров, конкурсов, фестивалей, организация экскурсий и культурных выездов, инициирование и поддержка социальных проектов;
- помощь в реализации идей и проектов, предложенных школьниками, обучение лидеров ученического самоуправления, создание условий для проявления активности и самостоятельности учащихся.

3.10. Медработник (по согласованию), в его круг обязанностей входит:

- контроль за условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- участие в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию), в его круг обязанностей входит:

- организация правового просвещения участников образовательного процесса;
- индивидуальная работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
- участие в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц.

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетними (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумах и в работу других рабочих групп.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание целостной системы воспитания 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. Участие в работе штаба воспитательной работы района (сельского поселения).

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на сайте образовательной организации, выпуск школьной газеты.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

**План-график
заседаний штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год**

№	Повестка заседаний	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1	1. Утверждение планов работы по профилактике безнадзорности и правонарушений на 2025-2026 учебный год. 2. Составление социального паспорта школы. 3. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год. 4. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования обучающихся. 5. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»	сентябрь	А.В.Путря, зам. директора по ВР Д.К.Абкарян, соц. педагог	
2	1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Соблюдение Устава школы (школьная форма, спортивная форма, дисциплина и порядок). 3. Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов. 4. Планирование мероприятий в период осенних каникул. Об организации занятости учащихся в период осенних каникул 2025 г. 5. Выборы лидера ШУС	октябрь	А.В.Путря, зам. директора по ВР Д.К.Абкарян, соц. педагог	
3	1. О выполнении решений заседания ШВР № 2. 2. Анализ проведения мероприятий в период осенних каникул. 3. Организация и проведение мероприятий, в рамках празднования Дня Матери.	ноябрь	Специалисты ШВР	
4	1. О выполнении решений заседания ШВР № 3. 2. Профилактическая работа по формированию жизнестойкости учащихся и профилактика суицидального поведения несовершеннолетних. 3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 4. Организация и проведение новогодних праздников. 5. Утверждение плана работы по проведению зимних каникул.	декабрь	Специалисты ШВР	
5	1. О выполнении решений заседания ШВР № 4. 2. Анализ организации и проведения зимних каникул. Занятость учащихся, требующих особого педагогического внимания в период зимних каникул. 3. Анализ работы специалистов ШВР за I	январь	Специалисты ШВР	

	полугодие 2025-2026 учебного года. 4. Организация и проведение мероприятий военно-патриотической направленности.			
6	1. О выполнении решений заседания ШВР № 5. 2. Патриотическое воспитание учащихся. 3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.	февраль	А.В.Путря, зам. директора по ВР Д.К.Абкарян, соц. педагог	
7	1. О выполнении решений заседания ШВР № 6. 2. Утверждение плана работы по проведению весенних каникул. 3. Об активизации работы с учащимися и родителями по соблюдению Закона № 1539 и профилактике БДД накануне весенних каникул. 4. Об организации и проведении Недели физической культуры и спорта.	март	Специалисты ШВР	
8	1. О выполнении решений заседания ШВР № 7. 2. Анализ проведения весенних каникул. 3. Организация и проведение праздника «За честь школы». 4. Оформление документации ЛДП «Капитошка». 5. О проведение мероприятий в рамках недели физической культуры и спорта.	апрель	Специалисты ШВР	
9	1. О выполнении решений заседания ШВР № 8. 2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2026». Утверждение плана работы площадок, график работы специалистов ШВР в летний период. 3. Отчеты специалистов ШВР за 2025-2026 учебный год.	май	Специалисты ШВР	

