

Муниципальный округ Горноуральский  
Свердловской области  
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 2

622926, Свердловская обл., Пригородный р-н, с. Южаково, ул. Советская, 10а. E-mail: school2ggo@mail.ru тел. 47-85-77

**ПРИКАЗ**

**23.09.2025 г.**

**№114/5-Д**

**О создании Штаба воспитательной работы в 2025-2026 учебном году**

На основании реализации Федерального закона от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних", Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 года, в целях координации воспитательной работы в МБОУ СОШ №2 и филиалах в 2025/2026 учебном году, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни,

**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 работы ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 3);
3. Назначить руководителем ШВР заместителя директора по воспитательной работе Южакову Ларису Владимировну,
  - заместителем руководителя ШВР: Большедворову Александру Игоревну, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
  - секретарем ШВР: Иванову Ольгу Александровну, педагога-организатора.
4. Руководителю ШВР Южаковой Ларисе Владимировне:
  - 4.1. В срок до 05.09.2025 года разработать план деятельности штаба воспитательной работы.
  - 4.2. Совместно с руководителем школьного методического объединения классных руководителей Ларионовой Лией Игоревной включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы
  - 4.3. Проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и Положением о классном руководителе в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе №2 и филиала классного руководителя по окончании каждой учебной четверти.
  - 4.4. Создать раздел на школьном сайте, отражающий деятельность ШВР, и регулярно освещать деятельность штаба.
5. Советникам директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Большедворовой Александре Игоревне, Гурьяновой Анжелике Викторовне, Ларионовой Лии Игоревне организовать работу по увеличению численности первичного отделения Российского движения детей и молодежи.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №2

Панышина И.С.



**Состав штаба воспитательной работы  
МБОУ СОШ №2 и филиалов  
на 2025-2026 учебный год**

1. Южакова Лариса Владимировна – заместитель директора по воспитательной работе МБОУ СОШ №2, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Большедворова Александра Игоревна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
3. Иванова Ольга Александровна – педагог-организатор, секретарь штаба воспитательной работы.
4. Гурьянова Анжелика Викторовна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями «Башкарской СОШ».
5. Ларионова Лия Игоревна - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями «Кайгородской СОШ», руководитель школьного методического объединения классных руководителей.
5. Агзямова Татьяна Федоровна – педагог-психолог МБОУ СОШ №2.
6. Шамкаева Любовь Юрьевна – педагог-психолог, руководитель школьного спортивного клуба «Башкарской СОШ».
7. Худякова Ксения Сергеевна – педагог-организатор «Кайгородской СОШ».
8. Тюрина Надежда Васильевна – педагог-организатор, библиотекарь «Башкарской СОШ».
9. Чернавин Леонид Леонидович – преподаватель-организатор ОБиЗР.
10. Котова Нина Леонидовна – библиотекарь «Кайгородской СОШ».
11. Бобина Надежда Витальевна – педагог-библиотекарь МБОУ СОШ №2.
12. Южаков Александр Алексеевич – руководитель школьного спортивного клуба МБОУ СОШ №2.
13. Пузанова Вера Ивановна – руководитель школьного спортивного клуба «Кайгородской СОШ»
14. Аверкиева Ольга Владимировна – инспектор ПДН ОП №1 (по согласованию).
15. Медицинские работники ФАПов с.Южаково, с.Башкарка, с.Кайгородское (по согласованию)



## **Положение о штабе воспитательной работы**

### **1. Общие положения**

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

1.2 В соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания, 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, 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.

1.3. 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.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медицинский работник, 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 обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация 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, реализация их воспитательного потенциала;

- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация её воспитательных возможностей;

- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

- формирование социального паспорта 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 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

3. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- осуществляет общее руководство ШВР;

- планирование, организация и контроль за организацией 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, администрацией МО Горноуральский, территориальными администрациями и т.д.);

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;



- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе с обучающимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом обучающихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиацентра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- реорганизация предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания (центры детских инициатив) через привлечение к ее оформлению самих обучающихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы с учетом методических рекомендаций по созданию центра детских инициатив;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
- осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РДДМ;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

### **3.3. 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 том числе 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.

### **3.4. Педагог-психолог осуществляет:**

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической

поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов применением восстановительных технологий и медиации;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися 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;

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

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### **3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

### **3.6. 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.

### **3.7. 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.

### **3.8. 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.

### **3.9. Преподаватель-организатор основ безопасности и защиты Родины (ОБиЗР) осуществляет:**

- реализацию воспитательных возможностей различных видов деятельности школьника (образовательной, исследовательской, проектной);

- развитие у школьников познавательной активности, самостоятельности, инициативы и творческих способностей, формирование гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни;



- организацию участия обучающихся в конкурсах по ОБЗР, во внеклассных предметных мероприятиях, в неделях безопасности, защитах исследовательских работ и проектов, в оформлении предметных стенгазет, памяток;

- адресную помощь учащимся общеобразовательной организации.

### **3.10. Педагог-организатор 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 молодежных общественных организаций и объединений.

### **3.11. Медицинский работник осуществляет**

- контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиН;

- участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

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

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

4.4. 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.

4.5. Отчет 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).

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

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



### План работы Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

№ п/п	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Аналитическая деятельность</b>			
1	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 20 сентября	Заместитель директора по ВР
2	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы	До 20 сентября	Заместитель директора по ВР
3	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 25 сентября До 22 января	Заместитель директора по ВР
4	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	До 25 сентября	Заместитель директора по УР
5	Проведение профилактических бесед	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
6	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР, классные руководители
7	Сверка списков обучающихся школы, состоящих на учете в ТКДН и ПДН.	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
8	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Классные руководители, педагоги дополнительного образования, руководители ШСК
9	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	Ежемесячно	Заместитель директора по ВР
10	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах	В течение года	Педагоги-психологи
11	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов	В течение года	Классные руководители
12	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	1 раз в четверть	Заместитель директора по ВР
13	Отчет об организации воспитательной	1 раз в четверть	Заместитель

работы в организации			директора по ВР
Организационно-методическая работа			
14	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2025-2026 учебный год	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-организаторы, советники директора по воспитанию, преподаватель-организатор ОБиЗР
15	Организация классных часов и бесед «Конвенция о правах ребенка» «Основной закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	ноябрь декабрь февраль май	Классные руководители
16	Выборы и организация Совета обучающихся. Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	сентябрь	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию
17	Проведение мероприятий с детскими общественными объединениями	По плану воспитательной работы	Советники директора по воспитанию
18	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану работы ШСК	Руководители ШСК
19	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении, в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования	В течение года	Педагоги дополнительного образования, классные руководители
20	Работа по социально-психологической профилактике с родителями: ✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях ✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде ✓ Причины детской агрессии и суицида ✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков ✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков ✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения ✓ Круг общения детей. Личностный	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагоги-психологи, классные руководители, преподаватель-организатор ОБиЗР



	рост ✓ Безопасные каникулы		
21	Проведение заседаний ШМО классных руководителей, индивидуальных консультаций с целью координации деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время	В течение учебного года	Руководитель ШМО классных руководителей
22	Проведение заседаний Штаба воспитательной работы	Не менее 2 раз в квартал	Заместитель директора по ВР
<b>Информационная деятельность</b>			
23	Размещение информации для родителей и обучающихся на информационных стендах и на сайте школы: - по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; - организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; - организации деятельности детских общественных организаций	В течение года	Заместитель директора по ВР, библиотекари, педагоги-организаторы
24	Выпуск тематических профилактических - буклетов; - листовок; - виртуальных плакатов; - презентаций	В течение года	Заместитель директора по ВР, библиотекари, педагоги-организаторы, преподаватель-организатор ОБиЗР
<b>Работа со службами и ведомствами</b>			
25	Постановка и снятие с учёта в ПДН, ТКДН и ЗП	В течение года	Заместитель директора по ВР
26	Беседы с - фельдшером ФАП - врачом-наркологом - врачом-гинекологом - представителями прокуратуры		Заместитель директора по ВР, преподаватель-организатор ОБиЗР
27	Проведение мероприятий в рамках месячников: - Безопасности жизнедеятельности - Профилактике вредных привычек - Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	Заместитель директора по ВР, советники директора по воспитанию, библиотекари, педагоги-организаторы