

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
"КУЙБЫШЕВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ ХРУСТАЛЁВА НИКОЛАЯ ТИТОВИЧА»
БАХЧИСАРАЙСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПРИКАЗ

15 .09.2025г.

№661-А

О создании Штаба
воспитательной
работыв2025-2026 учебном
году

На основании реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах. В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм и ценностей поведения и здорового образа жизни.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы(далее ШВР)МБОУ«СОШ им.Хрусталёва Н.Т. » с 15.09.2025года.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год(Приложение№1);
3. Утвердить Положение штаба воспитательной работы(Приложение№2);
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы(Приложение2)(Приложение№3);
- 3.Контрользаисполнениемнастоящегоприказа возложитьна заместителя директора по ВР

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

от 15.09.2025 г

Состав ШВР в МБОУ «Куйбышевской СОШ им. Хрусталёва Н.Т»

Директор школы– Паша С.Н.

Руководитель ШВР–заместитель директора по Пастухова Ю.А.

Члены ШВР:

Заместитель директора по УВР: Мышкина Е.А.

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями-
Кибиткина Н.Н

Педагог-психолог– Сучкова Л.В.

Руководитель школьного спортивного клуба – Кучка О.В

Положение о Штабе воспитательной работы

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в образовательной организации (далее – Штаб).

1.2 Штаб в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации
- Нормативными правовыми актами регионального уровня
- Локальными актами образовательной организации
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.3 Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).

1.4 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.5 В соответствии с решением руководителя образовательной организации в состав Штаба могут входить:

- педагог, ответственный за учебно-воспитательную/воспитательную работу;
- советник директора по воспитательной работе и работes детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей.

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- руководитель спортивного клуба, юнармейского отряда;
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. Организация деятельности Штаба

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-

педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т. д.

2.4 Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.5 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6 При равном количестве голосов окончательно решение принимает председательствующий.

III. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

3.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительному общему образованию и общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с сообщением о попытке воспитательной работы.

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

IV. Цель и задачи Штаба

4.1 Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2 Основные задачи штаба

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2. Создание условий в школе для воспитания обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

4. Вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

5. Содействие организации работы ученического самоуправления.

6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиасредств для реализации их воспитательного потенциала.

8. Организация работы с семьями школьников, их родителями и законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

V. Примерные обязанности членов штаба

5.1 Руководитель образовательной организации

- Директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также вносит в нее изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

5.2 Педагог, ответственный за воспитательную работу:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы

воспитания членами Штаба и руководителем образовательной организации;

- по мере необходимости организует взаимодействие членом ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- иницирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях.

5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы

- Информировать Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений

- Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба

- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;

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

- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- 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 деятельности детских организаций.

5.4. Взаимодействие с педагогом, ответственным за воспитательную работу 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 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 поддержке;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

5.5 Педагог-организатор

- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующую особого педагогического внимания

- организация работы органов ученического самоуправления;
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений.

5.6 Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактической учете 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;
- формирование обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- составление социального паспорта образовательной организации на основе его анализа формирования прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

5.7 Педагог-психолог.

Педагог-

психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика 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 педагогическом коллективах.
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются.

5.8 Руководитель школьного методического объединения классных руководителей

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможных формах досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.9 Руководитель спортивного клуба (по согласованию)

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

VI. Дополнительные направления деятельности ШВР

- Подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов службы системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР

табанаофициальном сайтеобразовательной организации и в социальныхсетях

- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительскойобщественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической)работывобразовательнойорганизации.

План заседаний Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год

Содержание работы	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1 четверть			
1. Планы работы на 2025-2026 учебный год. 2. Проверка планов ВР классных руководителей. 3. Выявление проблемных обучающихся, семей С ОП, формирование банка данных. 4. Посещаемость обучающимися учебных занятий. 5. Внеурочная деятельность обучающихся 5-10-х классов	Сентябрь	Члены ШВР	
1. О выполнении решения заседания ШВР 2. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. О выполнении программы «Орлята России» 5. Планирование мероприятий на осенний каникулы. 6. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2025-2026 учебного года. 7. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 8. Адаптация обучающихся 5-х классов.	Октябрь	Члены ШВР	
2 четверть			
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Анализ деятельности советника директора по ВР 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	Ноябрь	Члены ШВР	

<p>1. Организация новогодних праздников для обучающихся школы.</p> <p>2. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул.</p> <p>3. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть.</p>	Декабрь	Члены ШВР	
3 четверть			
<p>1. Анализ проведения зимних каникул.</p> <p>2. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p>	Январь	Члены ШВР	
<p>1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учёта.</p>	Февраль	Члены ШВР	
<p>1. Итоги проведения весенних каникул.</p> <p>2. О ходе подготовки к кампании «Лето-2026»</p> <p>3. Работа по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.</p>	Март	Члены ШВР	
4 четверть			
<p>1. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.</p> <p>3. Работа по развитию ученического самоуправления.</p>	Апрель	Члены ШВР	
<p>1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</p> <p>2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2026»</p>	Май	Члены ШВР	