

Протокол №1
Заседания ШВР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Задоно-Кагальницкая средняя общеобразовательная школа»

Ростовская область, Семикаракорский район,
Ст. Задоно-Кагальницкая улица 30 лет Победы 63 А

02 сентября 2025г.

Присутствовали:

заместитель директора по ВР - Чистякова Н.А.,

советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями – Кайдалова Т.В.,

педагог- психолог - Сидоренко В.А.,

педагоги дополнительного образования – Алубаева М.А., Абраменко Т.П.,
Агеева Н.Е., Гниляков Я.В.,

Директор – Лисичкина Ю.В.

Повестка дня:

1. Планы работы на 2025-2026 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2024 – 2025 учебный год.
3. О подготовке и проведении мероприятий сентября.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2025 – 2026 учебный год.
5. Посещаемость учащихся учебных занятий.
6. Профилактика безнадзорности и правонарушений.

По первому вопросу слушали заместителя директора по ВР Чистякову Наталью Александровну, которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2025- 2026 учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР Чистякову Наталью Александровну, которая представила анализ профилактической работы за 2024 – 2025 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Чистякову Наталью Александровну, которая выступила с предложением плана основных

мероприятий на сентябрь 2025 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2025 – 2026 учебный год).

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями.

По четвертому вопросу слушали педагог-психолог Сидоренко Викторину Александровну, которая ознакомила с организацией участия в СПТ. Цель тестирования - раннее выявление незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ определена Федеральным законом от 07.06.2013 N120-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам профилактики незаконного потребления наркотических средств и психотропных веществ» (далее – Федеральный закон 120-ФЗ). ЕМ СПТ предназначена для выявления латентной и явной рискогенности социально психологических условий, формирующих психологическую готовность к аддиктивному (зависимому) поведению у лиц подросткового и юношеского возраста. Данная методика осуществляет оценку вероятности вовлечения в аддиктивное поведение на основе соотношения факторов риска и факторов защиты, воздействующих на обследуемых. Выявляет повышенную и незначительную вероятность вовлечения в зависимое поведение. Как показал опыт, методика позволяет осуществлять оценку вероятности суицидального поведения и иных отклонений в поведении.

Решили:

1. У каждого классного руководителя должен быть воспитательный план работы, социальный паспорт, журнал проведения инструктажей по технике безопасности и правилам дорожного движения, протоколы родительских собраний.
2. Применять в работе с классным коллективом современные, инновационные методы и приемы, технологии в целях повышения эффективности воспитательной работы.
3. Принять к сведению и строго выполнять положение по внеурочной деятельности, строго контролировать посещаемость учащимися учебных занятий.
4. Принять к сведению график проведения профилактических мероприятий по ПДД.
5. Применять на практике различные меры по профилактике безнадзорности и правонарушений.
6. Помочь педагогу-психологу в организации и проведении СПТ.

По пятому и шестому вопросам слушали зам. директора по ВР Чистякову Наталью Александровну о необходимости мониторинга посещаемости учащимися учебных занятий, вести индивидуальную работу с семьями (приглашение родителей в школу, проведение консультаций, родительских

собраний, заседание совета по вопросам правонарушений с приглашением родителей и учеников, составление актов посещения дома учеников и их родителей, письменные предупреждения об административных взысканиях за неудовлетворительное воспитание детей).

Такая работа даст положительные результаты, в школе не будет учащихся, которые допускают пропуски уроков по неуважительным причинам. Для осуществления постоянного контроля за посещением учащимися занятий в школе ведется документация, в которой фиксируются количество отсутствующих учеников в школе (ежедневно) и объясняется причина их отсутствия.

Обязательно классные руководители включают в план воспитательной работы разделы:

- Просветительская работа с учащимися;
- Учет учащихся, склонных к правонарушениям;
- Учет родителей, которые не занимаются воспитанием детей.
- Учет семей, в которых сложились сложные жизненные обстоятельства
- Привлечение детей к работе в кружках;
- Классные часы на правовую тематику, встречи с работниками правоохранительных органов;
- Просветительская работа с родителями, родительские конференции (протоколы родительских собраний)
- Охват учащихся постоянными и временными поручениями (школьное самоуправление)
- Индивидуальная работа с учащимися (тетради индивидуальных бесед с ними)

Чистякова Наталья Александровна ознакомила с целями и задачами, направлениями и планированием внеурочной деятельности.

Директор МБОУ

Задано-Кагальницкая СОШ



Ю.В. Лисичкина

Протокол № 2
Заседания ШВР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Задоно-Кагальницкая средняя общеобразовательная школа»

Ростовская область, Семикаракорский район,
Ст. Задоно-Кагальницкая улица 30 лет Победы 63 А

25 октября 2024г.

Присутствовали:

директор школы - Лисичкина Юлия Владимировна,
заместитель директора по УВР – Чистякова Наталья Александровна,
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями – Кайдалова Татьяна Викторовна,
педагог-психолог - Сидоренко Виктория Александровна,
педагоги дополнительного образования - Алубаева Мария Александровна,
Абраменко Татьяна Пирмагомедовна, Агеева Наталья Евгеньевна, Гниляков
Ярослав Владимирович,

Повестка дня:

1. О выполнении решения заседания ШВР № 1.
2. Посещение классных часов.
3. Участие учащихся в Днях единых действий.
4. Планирование мероприятий на осенние каникулы.
5. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.
6. Адаптация обучающихся 5-х классов.
7. Профилактика вредных привычек

По первому вопросу слушали заместителя директора по ВР Чистякову Наталью Александровну, которая анализировала процесс выполнения решений заседания ШВР №1 и говорила о том, насколько четко были проведены мероприятия по профилактике ДТП, о сформированности банка данных проблемных учащихся и семей, О профилактике безнадзорности и правонарушений, об успешном проведении СПТ.

По второму вопросу слушали руководителя МО классных руководителей Чистякову Наталью Владимировну. В своём выступлении она поделилась анализом посещения классных часов в нескольких классах, озвучила положительные и не очень положительные моменты классных часов, говорила о необходимости участия учеников в Днях единых действий, активном участии в жизни РДШ.

По третьему и четвертому вопросам слушали завуча по ВР – Чистякову Наталью Александровну, которая познакомила с планом мероприятий на осенние каникулы, особо отметив необходимость участия в них учащихся группы риска, озвучила результаты анализа воспитательной деятельности за I четверть.

По пятому вопросу слушали педагога-психолога Сидоренко Викторину Александровну. Она говорила о необходимости организации работы по профилактике правонарушений. О необходимости применения таких методов как беседы, лекции, классные часы, Наблюдение, встречи с интересными людьми, Педагогические, профилактические советы, акции, диагностика, сопровождение, моральная поддержка, сопереживание, сотрудничество.

По шестому вопросу слушали педагог-психолог Сидоренко Викторину Александровну. Она познакомила с результатами диагностики адаптации обучающихся 5-х классов к учебному процессу, дала рекомендации как помочь пятиклассникам быстрее адаптироваться. Пятый класс относится к одному из кризисных периодов жизни ребенка. Переходя в него, школьники сталкиваются с многообразием проблем и сложностей, которые теперь приходится разрешать самостоятельно. Адаптация к учебе в пятом классе — это настоящее испытание, которое ложится на плечи не только детей, но и их родителей, классных руководителей и учителей-предметников. Возникающие трудности затрагивают не только учебный процесс и школьную жизнь, но и психологический климат семьи.

По седьмому вопросу слушали советника директора по воспитанию Кайдалову Татьяну Викторовну, которая познакомила с планом профилактической недели по вредным привычкам. На сайте школы были размещены профилактические видеоролики о вредных привычках для ознакомления детей и родителей, классным руководителем необходимо было провести классные часы по профилактике курения и алкоголя.

Решили:

1. Принять к сведению необходимость участия учеников в Днях единых действий.
2. Принять к сведению и участвовать в проведении мероприятий, запланированных на осенние каникулы.
3. Учесть замечания по анализу воспитательной работы за I четверть.

4. Применять на практике различные меры по профилактике правонарушений.
5. Помочь пятиклассникам в адаптации к учебному процессу.
6. Четко выполнять план проведения мероприятий по профилактике вредных привычек.

Директор МБОУ

Задоно-Кагальницкая СОШ



Ю.В. Лисичкина

Протокол № 3
Заседания ШВР
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Задоно-Кагальницкая средняя общеобразовательная школа»

Ростовская область, Семикаракорский район,
Ст. Задоно-Кагальницкая улица 30 лет Победы 63 А

20 декабря 2024г.

Присутствовали:

директор школы - Лисичкина Юлия Владимировна,
заместитель директора по УВР – Чистякова Наталья Александровна,
советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими
общественными объединениями – Кайдалова Татьяна Викторовна,
педагог-психолог - Сидоренко Виктория Александровна,
педагоги дополнительного образования - Алубаева Мария Александровна,
Абраменко Татьяна Пирмагомедовна, Агеева Наталья Евгеньевна, Гниляков
Ярослав Владимирович,

Повестка дня:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).
2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными
руководителями накануне осенних каникул.
3. Реализация плана внеурочной деятельности по федеральному
проекту «Разговоры о важном»
4. О проведении мероприятий в ноябре 2022 года.
5. О праздновании Дня матери.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Чистякову
Наталью Александровну, которая выступила с результатами выполнения
решений протокола №2 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №2
заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Чистякову
Наталью Александровну, которая выступила с результатами
профилактических мероприятий, проведенных классными
руководителями накануне осенних каникул: классные часы по
профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике
нарушений. В октябре 2022 года социальным педагогом был проведен цикл
бесед «Правовое воспитание несовершеннолетних» (6-9 классы), где были
рассмотрены права и обязанности учащихся в зависимости от их возраста.
Решили: результаты работы по данному направлению считать
удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Чистякову

Наталью Александровну, которая выступила с результатами прохождения программы внеурочной деятельности «Разговоры о важном»

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По четвертому, пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Чистякову Наталью Александровну, которая выступила с планом основных мероприятий на второе полугодие 2024-2025 учебного года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 учебный год).

Далее слушали советника по воспитанию Кайдалову Татьяну Викторовну, которая представила свой план работы на декабрь. Познакомила с акциями проекта «Навигаторы детства», приуроченными к празднованию Нового года («Новый год в каждый дом», «Российский Дед Мороз», «Елка желаний»)

Решили: утвердить план работы советника на декабрь 2024 года, назначить ответственными за проведение Новогодней Елки зам. директора по ВР, Чистякову Н.А.. Классным руководителям обеспечить участие обучающихся в конкурсах акциях «Новый год в каждый дом», «Новогоднее окно», «Новогодний класс». Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР, Чистякову Н.А., которая представила направления профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул: тематика разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам детского травматизма и техники безопасности в зимний период, а также о технике пожарной безопасности (включая использование пиротехнических средств), о соблюдении Закона №346-С, заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

Решили: утвердить даты проведения родительских собраний и классных часов.

Директор МБОУ

Задано-Кагальницкая СОШ



Ю.В. Лисичкина



«Утверждаю»
Директор МБОУ Задано-
Кагальницкая СОШ
Ю.В.Лисичкина

Состав штаба воспитательной работы МБОУ Задано-Кагальницкая СОШ

1. Чистякова Наталья Александровна - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Кайдалова Татьяна Викторовна — советник директора по воспитательной работе.
3. Сидоренко Виктория Александровна — педагог-психолог.
4. Калабердин Виталий Михайлович — учитель физической культуры.
5. Галушкина Ольга Ивановна — педагог - библиотекарь.
6. Чистякова Наталья Владимировна — учитель начальных классов.
7. Терентьева Эльмира Абдуллаевна — руководитель РДДМ.
8. Лисичкина Юлия Владимировна — директор МБОУ Задано-Кагальницкой школы.



«Утверждаю»

Директор МБОУ Задоно-Кагальницкая СОШ
Ю.В.Лисичкина

План заседаний ШВР 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 учащихся, семей, формирование банка данных. 4. Посещаемость учащихся учебных занятий. 5. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 11 -х классов	Сентябрь Члены Штаба ВР	
1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Преимущество в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2025-2026 учебного года. 6. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 7. Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов.	Октябрь Члены Штаба ВР	
2 четверть		
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 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 Штаба ВР	

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

Зам директора по ВР



Чистякова Н.А.

Российская Федерация
Ростовская область
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Задоно-Кагальницкая средняя общеобразовательная школа»

ПРИКАЗ

31.08.2022г.

ст. Задоно - Кагальницкая

№ 176

«О создании Штаба воспитательной работы»

В соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних». На основании приказов «Об утверждении учебных планов, и плана внеурочной деятельности

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ Задоно-Кагальницкая СОШ штаб воспитательной работы (далее ШВР).
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на обязанности заместителя директора по ВР – Чистякову Наталью Александровну

Директор МБОУ
Задоно-Кагальницкая СОШ

С приказом ознакомлена:



Лисичкина
Ю.В. Лисичкина

**Состав штаба воспитательной работы
МБОУ Задано-Кагальницкая СОШ**

1. Лисичкина Юлия Владимировна – директор МБОУ Задано-Кагальницкой школы.
2. Чистякова Натилья Александровна - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
3. Кайдалова Татьяна Викторовна – советник директора по воспитательной работе.
4. Сидоренко Виктория Александровна – педагог-психолог.
5. Иванюго Валерий Иванович – учитель физической культуры.
6. Галушкина Ольга Ивановна – педагог - библиотекарь.
7. Чистякова Наталья Владимировна – учитель начальных классов.
8. Терентьева Эльмира Абдуллаевна – педагог дополнительного образования.

**Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ Задоно-Кагальницкая СОШ**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, 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, 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.

1.3. 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 с учетом предложений педагогического

совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе 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), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

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 образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в общеобразовательной организации 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 учебно-воспитательной/ 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 школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями (для пилотных регионов) выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) 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 РДШ, формирует актив школы;
- 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;
- 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, 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.

3.3. 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 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.

3.4. 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.

3.5. 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 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, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. 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 молодежных общественных организаций и объединений.

3.11. 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.

3.12. 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 раза 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, 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 окончанию 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 внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, 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 образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.
- 6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**План заседаний ШВР МБОУ Задоно-Кагальницкая СОШ
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 учащихся, семей, формирование банка данных. 4. Посещаемость учащихся учебных занятий. 5. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 11 -х классов	Сентябрь Члены Штаба ВР	
1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Преимущество в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2025-2026 учебного года. 6. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 7. Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов.	Октябрь Члены Штаба ВР	
2 четверть		
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 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 Штаба ВР	

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

Зам директора по ВР



Чистякова Н.А.