

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
Орловская средняя общеобразовательная школа № 3**

**Приказ  
№ 403**

01.09.2025 г.

п. Орловский

**О деятельности Штаба воспитательной работы  
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении  
Орловской средней общеобразовательной школе № 3  
в 2025 – 2026 учебном году**

На основании приказа №112 от 16.03.2023 года муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы №3, в целях координации воспитательной работы, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни,

**Приказываю:**

1. Продолжить деятельность Штаба воспитательной работы (далее – Штаб, ШВР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 3.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3 в 2025 – 2026 учебном году:
  - 1) Мыгаль М.М., директор школы;
  - 2) Емельяненко И.А., Сергиенко И.С. - заместители директора по учебно-воспитательной работе;
  - 3) Бондаренко Л.С., заместитель директора по воспитательной работе;
  - 4) Роякина С.А., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель ШМО классных руководителей;
  - 5) Михеева Е.М., старшая вожатая;
  - 6) Ковшарь Т.А., социальный педагог;
  - 7) Женовачева Е.Е., педагог – психолог;
  - 8) Мищенко А.А., учитель, руководитель школьного спортивного клуба «Чемпион»;
  - 9) Слинько Л.В., педагог – библиотекарь;
  - 10) Буня Валерия, учащаяся 10 «А» класса, председатель совета обучающихся школы.
  - 11) Ареповская С.А., председатель общешкольного родительского комитета.

3. Утвердить «Положение о Штабе воспитательной работе МБОУ ОСОШ № 3» (Приложение № 1).

4. Утвердить План заседаний ШВР МБОУ ОСОШ № 3 на 2025 – 2026 учебный год (Приложение № 2).

5. Бондаренко Л.С., заместителю директора по воспитательной работе:

5.1. разработать План работы ШВР на 2025 – 2026 учебный год;

5.2. включить в работу ШМО классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач ШВР;

5.3. проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами ШВР в конце каждой учебной четверти.

6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

**Директор школы**

**М.М. Мыгаль**

С приказом ознакомлены:

Бондаренко Л.С.

Емельяненко И.А.,

Женовачева Е.Е.

Ковшарь Т.А.

Михеева Е.М.

Мищенко А.А.

Роякина С.А.

Сергиенко И.С.

Слинько Л.В.

**Положение**  
**о Штабе воспитательной работы**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения**  
**Орловской средней общеобразовательной школы № 3**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с Рабочей программой воспитания МБОУ ОСОШ № 3, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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.

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

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ ОСОШ №3, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный состав ШВР определяет директор школы.

1.7 В соответствии с решением директора школы в состав ШВР входят: заместители директора по учебно-воспитательной и воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог-библиотекарь, старший вожатый, председатель общешкольного родительского комитета, председатель ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

**2. Основные задачи:**

– Планирование и организация воспитательной работы МБОУ ОСОШ №3.

– Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся.

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

– Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности и дополнительного образования, 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 учащимися.

– Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.

– Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.

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

– Формирование социального паспорта школы.

Также совместно с Советом по профилактике МБОУ ОСОШ №3 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.

– Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

### **Основные направления работы:**

- Создание единой системы воспитательной работы школы.
- 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 школы.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ ОСОШ №3.

### **3. Обязанности членов штаба:**

**3.1. Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.**

**3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:**

- планирование, организацию и контроль над 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, органом социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центром занятости населения, администрацией Орловского района и т.д.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в школе.

**3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:**

- осуществляет координацию деятельности различных детско-молодежных общественных объединений и организаций (Движение первых, ЮИД, Юнармия, волонтеры, экологи, дружина юных пожарных, театральная студия, школьный спортивный клуб, медиацентр) по вопросам воспитания обучающихся в школе;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся школы (волонтерство, флешмобы, социальные, экологические, патриотические акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- ведет/создает сообщества своей школы 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 школы;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

**Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:**

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы школы, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ ОСОШ №3;
- организует участие педагогов и 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 МБОУ ОСОШ №3;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в МБОУ ОСОШ №3 с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы.

**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, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в МБОУ ОСОШ №3.

**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-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. Старший 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.

**4. Организация деятельности ШВР:**

4.1. Заседания ШВР проводятся 1 раз в месяц (9 заседаний в год)

4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.3. 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.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется 1 раз в полугодие.

## **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. 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.

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

**План работы Штаба воспитательной работы  
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения  
Орловской средней общеобразовательной школы № 3  
в 2025 – 2026 учебном году**

<b>№ п/п</b>	<b>Повестка заседания</b>	<b>Месяц</b>	<b>Ответственный</b>
1	Проведение выставок, конкурсов рисунков, литературных работ, бесед, «круглых столов», акций и др.	В течение учебного года	Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог, школьный участковый, заместитель директора по ВР.
2	Организация родительской общественности, педагогов школы для участия в межведомственных рейдах	Ежемесячно (с 8 по 14 число каждого месяца)	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3	-Занятость обучающихся в период каникул. -Анализ посещения учебных занятий.	Октябрь, март, июнь	Заместитель директора по УВР;заместитель директора по ВР.
4	-Профориентационная работа среди подростков. -Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР.
5	Организация и проведение Дней Единых действий	По отдельному плану	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

6	<p>-Анализ воспитательной и профилактической работы.</p> <p>-Организация летней занятости обучающихся.</p> <p>- Вовлечение детей из социально-незащищенных семей в работу профильных лагерей, в ремонтные бригады, бригады по благоустройству</p> <p>-Организация временного трудоустройства несовершеннолетних.</p> <p>-Профилактическая работа с родителями в период летних каникул.</p> <p>-Отчет ШВР за 1 полугодие и 2 полугодие 2025-2026 учебного года.</p> <p>-Планирование работы ШВР на 2026-2027 учебный год.</p>	<p>Декабрь 2025 г. Май 2026 г.</p>	Члены ШВР
7	Мониторинг занятости детей и подростков в летний период.	Июнь-август	Классные руководители Заместитель директора по ВР