

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-  
средняя общеобразовательная школа № 5

352900 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Розы Люксембург, 166, телефон (факс) 8(86137)3-36-19  
ИНН/КПП 2302041350/230201001; ОГРН 1022300638590

П Р И К А З

03.09. 2024 г.

№ 01-04/ 426

г. Армавир

Об организации деятельности штаба воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 5 на 2024-2025 учебный год

В целях организации деятельности штаба воспитательной работы, развития творческих способностей обучающихся, пропаганда здорового образа жизни, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, реализации Закона №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить список членов штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год (Приложение 1).
2. Утвердить план деятельности штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
3. Заместителю директора по воспитанию Франгулян В. Н.:
  - 3.1. Обеспечить выполнение плана работы штаба воспитательной работы членам штаба согласно должностным обязанностям;
  - 3.2. Обеспечить проведение отчётов членов штаба воспитательной работы на заседаниях штаба, МО классных руководителей, педагогических советах
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 5

Г. Г. Георгиевская

С приказом ознакомлены:

03.09.2024		Франгулян В.Н.
03.09.2024		Тарасова А.А.
03.09.2024		Костин Е.Ю.
03.09.2024		Кочадов С.А.
03.09.2024		Людский К.Д.
03.09.2024		Яшарова Н.З.
03.09.2024		Зисовская О.Т.

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение-  
средняя общеобразовательная школа № 5  
352900 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Розы Люксембург, 166, телефон (факс) 8(86137)3-36-19  
ИНН/КПП 2302041350/230201001; ОГРН 1022300638590

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ Г. Г. Георгиевская  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 008DC9AE8F44E4F0932C1348A1C9F2947B

Владелец: Георгиевская Галина Георгиевна

Действителен: с 14.11.2023 по 06.02.2025

**Положение**  
**о Штабе воспитательной работы**  
**МБОУ СОШ № 5**

2024 год

## 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.

1.3. 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.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник, 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе; ● вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, 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. 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 членов штаба

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.

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

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 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 РДДМ, формирует актив школы; - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив; обучающихся 00 (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.

- вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

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.

- организацию работы органов ученического самоуправления;

#### 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 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.

профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания; индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

3.5. 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.

3.6. 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. 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. 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.

3.10. 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 1 раза в квартал (не менее 4 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 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 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 радиогозет.

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

«Утверждаю»  
Директор МБОУ СОШ № 5  
\_\_\_\_\_ Г.Г.Георгиевская

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 008DC9AE8F44E4F0932C1348A1C9F2947B

Владелец: Георгиевская Галина Георгиевна

Действителен: с 14.11.2023 по 06.02.2025

План деятельности штаба воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 5 на 2024-2025 учебный год

Месяц	Вопросы	Ответственные	Выход
Сентябрь	• Утверждение плана ШВР и представление новых членов ШВР	Заместитель директора по ВР	план
	• Организация досуга, занятости и учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями	Кл. руководители, советник по воспитанию	Информация
	• Занятость учащихся из семей находящихся в социально-опасном положении.	Социальный педагог	Информация
	• Организация родительского собрания в режиме онлайн с целью разъяснения режима обучения, а также вопросов, касающихся здоровья в условиях пандемии	Заместитель директора по ВР	
Октябрь	• Обновление ученических билетов с указанием: ФИО учащегося, даты рождения, учебного заведения, класса и учебного времени (смены), занятости в кружках и секциях	Кл. руководители	Информация
	• Контроль выполнения решений заседания ШВР №1	Заместитель директора по ВР	отчёт

	<ul style="list-style-type: none"> <li>Профилактическая помощь, педагогическая поддержка семьям, находящимся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.</li> <li>Проведение Дней правовых знаний с общением со специалистами служб системы профилактики в онлайн режиме, с выдачей учащимся Памяток с разъяснениями статей Закона, в части их касающихся.</li> <li>Обновление стенда «Новый закон на защите детства».</li> </ul>	Социальный педагог	План
		Социальный педагог	План, отчет
		советник по воспитанию	
Ноябрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация осенних каникул</li> </ul>	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию	план
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль выполнения решений заседания ШВР №2</li> </ul>	Заместитель директора по ВР	отчёт
	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Проведение родительского собрания по разъяснению положений Закона № 1539-КЗ</li> </ul>	Кл. руководители	Информация
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Изготовление памяток родителям по ст. 3 настоящего Закона.</li> </ul>		
Декабрь	<ul style="list-style-type: none"> <li>Участие в рейдах совместно с сопредельными службами по выявлению учащихся, не исполняющих Закон, в профилактических рейдах в места массового нахождения молодежи, в семьи социального риска, обходы в вечернее время учащихся, состоящих на профилактических учетах</li> </ul>	Кл.руководители, советник по воспитанию	план
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение, разъяснительной работы среди родителей и учащихся по положениям Закона</li> </ul>	Социальный педагог	Информация
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение специального консультирования родителей и учащихся по разъяснению Закона</li> </ul>	Кл.руководители	Информация
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Контроль выполнения решений заседания ШВР №3</li> </ul>	Социальный педагог	Информация
			Заместитель директора по ВР
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Организация зимних каникул</li> </ul>	Заместитель директора по ВР	План
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Проведение обучающих семинаров, инструктивных совещаний с педагогами, классными руководителями по работе с семьями, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.</li> </ul>	Социальный педагог, советник по воспитанию	Информация
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Занятость учащихся состоящих на учете в период зимних каникул</li> </ul>	Социальный педагог, советник по	план

		воспитанию	
Январь	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ эффективности деятельности штаба за I полугодие</li> <li>Контроль выполнения решений заседания ШВР №4</li> </ul>	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР	Справка протокол
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Занятость учащихся в кружках и спортивных секциях.</li> <li>Реализация Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае». Определение очередности участия родителей в рейдовых мероприятиях на территории станицы в рамках реализации Закона №1539 – КЗ</li> </ul>	Социальный педагог Социальный педагог	План Информация график
Февраль	<ul style="list-style-type: none"> <li>Здоровье школьника.</li> <li>Контроль выполнения решений заседания ШВР №5</li> </ul>	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию Заместитель директора по ВР	Справка протокол
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Обновление стенда «Новый закон на защите детства»</li> <li>Информация о привлечении учащихся, состоящих на учёте к проведению мероприятий в рамках месячника военно-патриотической работы</li> </ul>	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию	Информация Информация
Март	<ul style="list-style-type: none"> <li>Мониторинг рейдов по выявлению учащихся, не исполняющих Закон, в места массового нахождения молодежи, в семьи социального риска</li> <li>Контроль выполнения решений заседания ШВР №6</li> <li>Организация весенних каникул</li> </ul>	Социальный педагог Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию	Информация протокол План
	<ul style="list-style-type: none"> <li>Анализ внеклассной деятельности классных руководителей.</li> <li>Мониторинг участия классных коллективов в месячнике оборонно-массовой и военно-патриотической работы</li> </ul>	Заместитель директора по ВР Заместитель директора по ВР, советник по	Информация Информация

Апрель	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль выполнения решений заседания ШВР №7</li> <li>• Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга учащихся во время летних каникул</li> </ul>	воспитанию Заместитель директора по ВР кл. руководители	протокол Информация
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность в каникулярное время</li> <li>• Подготовка к празднованию Дня Победы</li> </ul>	Социальный педагог, советник по воспитанию Заместитель директора по ВР кл.руководители	Информация Информация
Май	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль выполнения решений заседания ШВР №8</li> </ul>	Заместитель директора по ВР	протокол
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет о работе ШСП</li> <li>• Деятельность классных руководителей по выполнению планов воспитательной работы</li> </ul>	Социальный педагог Заместитель директора по ВР	Доклад Отчет
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль выполнения решений заседания ШВР №9</li> </ul>	Заместитель директора по ВР	протокол
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Анализ организации детского ученического самоуправления</li> <li>• Анализ результативности деятельности Штаба</li> </ul>	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию Заместитель директора по ВР	Анализ Информация



УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ № 5  
Г. Г. Георгиевская  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024 г.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 008DC9AE8F44E4F0932C1348A1C9F2947B

Владелец: Георгиевская Галина Георгиевна

Действителен: с 14.11.2023 по 06.02.2025

Список членов штаба воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 5 на 2024-2025 учебный год

1. Руководитель ШВР, директор МБОУ СОШ №5 Г.Г. Георгиевская
2. Заместитель директора по ВР В.Н. Франгулян
3. Руководитель ШМО классных руководителей 1-11 классов С.О. Донцова
4. Педагог – психолог Н.Э. Ушкарева
5. Социальный педагог К.Д. Алтунян
6. Школьный участковый С.А. Хашабов
7. Медицинская сестра – по согласованию
8. Библиотекарь Е.Г. Ключкова
9. Вожатая Шатова А.А.
10. Руководитель спортивного клуба «Гармония» Кочубеева О.Г.
11. Педагог дополнительного образования Н.Д.
12. Член управляющего Совета школы Костюк Е.Ю.
13. Классные руководители 1-11 классов
14. Учителя - предметники