Утверждаю:
Директор МБОУ "СОШ с.Белово»"
Никитина М.О._____

28.08. 2026 г.

План работы Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год
МБОУ "СОШ с.Белово"

I. Цели и задачи

Цель:
Создание единого воспитательного пространства, способствующего формированию гармонично развитой личности обучающихся.

Задачи:

1. Организация эффективной системы воспитательной работы
2. Профилактика правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних
3. Формирование ценностей здорового образа жизни
4. Развитие ученического самоуправления
5. Организация содержательного досуга в каникулярный период

II. План-график заседаний ШВР

Четверть	**Месяц**	**Повестка заседания**	**Ответственные**
1 четверть	Сентябрь	1. Организация и итоги летнего труда и отдыха учащихся 2. Планы работы на 2026-2027 уч.г. 3. Проверка планов ВР классных руководителей 4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных 5. Проведение профилактических мероприятий по ПДД 6. Единая модель профориентации «Билет в будущее» 7. Внеурочная деятельность обучающихся 5-10-х классов 8. Профилактика безнадзорности и правонарушений 9. Организация участия в СПТ	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-психолог педагог-организатор председатель МО классных руководителей
	Октябрь	1. О выполнении решения заседания ШВР № 1 2. Преемственность в учебно-	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по

Четверть	Месяц	Повестка заседания	Ответственные
		воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения 3. Посещение классных часов 4. Участие обучающихся в Днях единых действий 5. Планирование мероприятий на осенние каникулы 6. Подготовка и проведение Дня учителя 7. Организация работы по профилактике правонарушений 8. Адаптация обучающихся 1-х,5-х и 10-х классов 9. Профилактика вредных привычек	ВР социальный педагог педагог-психолог педагог-организатор председатель МО классных руководителей инспектор ПДН
2 четверть	Ноябрь	1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры 3. Посещение классных часов 4. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений 5. Анализ профилактической работы 6. Профилактика ОРВИ и гриппа 7. Большая декада профилактики вредных привычек	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-психолог педагог-организатор председатель МО классных руководителей
	Декабрь	1. Анализ посещения классных часов (включая мероприятия Года семьи) 2. Профилактика ВИЧ-инфекции 3. Проведение месячника правовых знаний 4. Профилактика ДДТТ 5. Организация Новогодних праздников 6. Планирование зимних каникул	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-организатор председатель МО классных руководителей
3 четверть	Январь	1. Анализ проведения зимних каникул 2. Профилактика наркотической зависимости 3. Подготовка к месячнику военно-патриотической работы 4. Занятость подростков "группы риска"	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-организатор председатель МО классных руководителей
	Февраль	1. Итоги военно-патриотического месячника 2. Профилактика ПАВ	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по

Четверть	Месяц	Повестка заседания	Ответственные
		3. Подготовка к весенним каникулам 4. Планирование мероприятий к 80-летию Победы	ВР социальный педагог педагог-организатор председатель МО классных руководителей
	Март	1. Итоги весенних каникул 2. Планирование мероприятий к 80-летию Победы 3. Подготовка к летней кампании 4. Профилактика наркомании и пропаганда ЗОЖ	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-организатор председатель МО классных руководителей инспектор ПДН
4 четверть	Апрель	1. Организация мероприятий к 80-летию Победы 2. Подготовка летнего отдыха учащихся 3. Профилактика ДДТТ 4. Развитие ученического самоуправления	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-организатор председатель МО классных руководителей
	Май	1. Итоги работы ШВР за год 2. Готовность к летней оздоровительной кампании	Администрация

III. Зоны ответственности

1. **Общее руководство:** Директор, зам.директора по ВР, Советник директора по ВР
2. **Профилактическая работа:** Социальный педагог, психолог
3. **Патриотическое воспитание:** Педагог-организатор, учителя предметники
4. **Здоровьесбережение:** медработник, учитель физкультуры
5. **Организация досуга:** педагог-организатор, совет старшеклассников

Примечание: График может корректироваться по решению ШВР с учетом текущих задач.

Приложение№2

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа с.Белово»
Искитимского района Новосибирской области

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ «СОШ с. Белово»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с Примерной воспитательной программой 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, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

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

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет директор общеобразовательной организации.

1.6. В соответствии с решением директора общеобразовательной организации в состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, учитель начальных классов, педагог-

организатор, председатель Совета учреждения, представитель ЦДИ, руководитель ЮИДД.

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- *вовлечение учащихся в* кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности и дополнительного образования, *реализация их воспитательные возможности*;
- 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 учащихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития детей.*
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;

- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

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

3.1 Директор общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

-планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

- организация 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.).

3.3. Советник директора общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИДД, Волонтеры 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 Движения Первых, формирует актив школы;

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

- взаимодействует со школьным медиа-центром и 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.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных

объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации планов воспитательной работы классных руководителей;

- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- индивидуальная работа 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;

- реализация 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;

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

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

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация 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:

- 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.

3.8. Педагог-организатор осуществляет:

- организация работы органов ЦДИ (самоуправление учащихся);

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1.Заседания ШВР проводятся по окончанию четверти, а также на начало учебного года и окончание.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности членов ШВР, представляющих 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 внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

6. **Основные направления работы:**

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, гос.пабликов и информационных стендах.

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