

Номер документа	Дата составления
52-од	28.08.2025

ПРИКАЗ

(распоряжение)

О создании штаба воспитательной работы

В соответствии с Федеральным проектом «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, на основании обновлённого Положения о Штабе воспитательной работы ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск, в целях координации воспитательной деятельности, реализации Дней единых действий, профилактики правонарушений и формирования единой воспитательной среды,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы (далее – ШВР) на 2025–2026 учебный год.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы согласно приложению 1.
3. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы (новая редакция) согласно приложению 2.
4. Утвердить План заседаний ШВР на 2025–2026 учебный год (приложение 3).
5. Утвердить План работы ШВР на 2025–2026 учебный год (приложение 4).
6. Признать утратившим силу приказ № 36/1-од от 04.09.2024 «О создании штаба воспитательной работы».
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Е.А.Кочеткова

**Состав Штаба воспитательной работы (ШВР)
ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск
на 2025–2026 учебный год**

1. Председатель ШВР - директор Кочеткова Е.А.
2. Заместитель председателя - куратор воспитательной и социально-педагогической работы Ретина Е.А.
3. Секретарь - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Макушина Е.Д.

Члены ШВР:

4. руководитель школьного спортивного клуба - Богомолова О.А.
5. педагог-организатор, руководитель театральной студии - Викулова О.А.
6. куратор юнармейского отряда «Прометей» - Быкова Л.В.
7. педагог-психолог - Саркисова Д.В.
8. куратор проекта «Киноуроки в школе» - Пахомова Д.С.
9. куратор программы «Орлята России» - Абызова И.В.
10. куратор экологического воспитания - Пичугина И.А.
11. библиотекарь - Лютова О.А.
12. куратор музейной деятельности – Степина И.Р.
13. руководитель ШМО классных руководителей (назначается ежегодно)
14. председатель первичного отделения «Движения Первых»| (по согласованию)
15. председатель Совета обучающихся «МОЗГ» (по согласованию)
16. командир юнармейского отряда «Прометей» (по согласованию)
17. представитель Совета отцов / Совета родителей (по согласованию)
18. медицинский работник школы (по согласованию) (по согласованию)
19. руководитель мини-кванториума «Квантум 3» (по согласованию)
20. социальные партнеры (ПДН, КДН, ДК, музей, ЦСМ и др.) (по согласованию)

Примечание: персональный состав членов ШВР из числа родителей, учащихся, социальных партнёров и внешних специалистов ежегодно обновляется и утверждается дополнительным списком.

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы
ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск Самарской области

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск
Самарской области
/Ретина Е.А./

Приказ № 35 от «30» августа 2024 г.
(актуализировано – Приказ № 52-ОД от «28» августа 2025 г.)

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск Самарской области.
- 1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся, содействует охране их прав, созданию условий для самоопределения и социализации на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения.
- 1.3. ШВР формирует у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку, человеку труда, старшему поколению, бережного отношения к культурному наследию и традициям, природе и окружающей среде, обеспечивает межведомственное взаимодействие.
- 1.4. В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации разрабатывается и утверждается План работы ШВР на учебный год.
- 1.5. ШВР в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ;
 - Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
 - ФГОС общего образования;
 - распорядительными документами Юго-Западного управления министерства образования Самарской области;
 - настоящим Положением.
- 1.6. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.
- 1.7. Члены ШВР назначаются приказом руководителя. Количественный состав определяет руководитель.
- 1.8. В состав ШВР входят (согласно таблице, приведенной в Приложении 1 к приказу).
- 1.9. ШВР осуществляет свою деятельность во взаимодействии с администрацией, педагогическим советом, советом по профилактике, родительским комитетом, ученическим самоуправлением и социальными партнёрами.

2. Основные задачи ШВР

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы.
- 2.2. Создание условий для воспитания активной гражданской позиции, ответственности на основе традиционных ценностей.
- 2.3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций коллективного планирования.
- 2.4. Развитие ученического самоуправления.
- 2.5. Формирование ответственного отношения родителей к воспитанию детей.
- 2.6. Поддержка детских общественных объединений («Движение Первых», «Орлята России», Юнармия, волонтеры, юннаты и др.).
- 2.7. Организация профориентационной работы (в том числе в рамках профориентационного минимума).

- 2.8. Организация работы школьных медиа (бумажных и электронных).
- 2.9. Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация её воспитательных возможностей.
- 2.10. Организация работы с семьями школьников, родителями (законными представителями).
- 2.11. Формирование социального паспорта образовательной организации.
- 2.12. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений (совместно с Советом по профилактике).
- 2.13. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 2.14. Вовлечение обучающихся, в том числе состоящих на учёте, в кружки, секции, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- 2.15. Развитие системы медиации для разрешения конфликтов.
- 2.16. Проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы.
- 2.17. Защита обучающихся от информации, причиняющей вред здоровью и развитию.
- 2.18. Внедрение современных цифровых и медиа-инструментов (ИИ-помощников, VR/AR, онлайн-платформ) в планирование, организацию и анализ воспитательной работы.
- 2.19. Участие в окружных и областных конкурсах штабов воспитательной работы, распространение лучших практик.

3. Регламент взаимодействия ШВР с другими структурами

3.1. ШВР взаимодействует с:

- администрацией ОО (утверждение планов, приказов, ресурсы);
- педагогическим советом (стратегия воспитания, внедрение воспитательного потенциала уроков);
- классными руководителями (оперативные совещания, отчёты);
- Советом по профилактике (учёт, индивидуальная работа, межведомственное взаимодействие);
- родительским комитетом / Советом родителей (совместные заседания, мероприятия);
- ученическим самоуправлением (включение представителей в состав ШВР, совместное планирование);
- социальными партнёрами (ПДН, КДН, КЦСОН, ГИБДД, ДК, библиотеки, «Движение Первых», краеведческий музей, МЦ «Выбор», ЦСМ, ССМ, совет отцов и др.) – планы совместных мероприятий, акции;
- ГБУ ДПО СО «Чапаевский ресурсный центр» (методическое сопровождение, участие в конкурсах).

3.2. Основные формы взаимодействия: совместные заседания, приказы, планы, протоколы, информационные письма, онлайн-совещания, обмен отчётными документами.

4. Обязанности специалистов штаба (кратко)

- 4.1. Руководитель ОО – общее руководство, утверждение локальных актов, назначение членов штаба.
- 4.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе (председатель ШВР) – планирование, организация, контроль, анализ, взаимодействие со службами системы профилактики, школьная медиация, связь с самоуправлением и детскими организациями, мониторинг соцсетей, внедрение цифровых инструментов, отчётность.
- 4.3. Социальный педагог – контроль профилактической деятельности классных руководителей, выявление семей в СОП, индивидуальная работа с учётными, взаимодействие с центром занятости, восстановительные технологии, социальный паспорт.
- 4.4. Педагог-психолог – психологическая поддержка, разрешение конфликтов (медиация), помощь в саморазвитии, профилактика девиантного (в т.ч. суицидального) поведения, консультирование педагогов и родителей.
- 4.5. Руководитель спортивного клуба – пропаганда ЗОЖ, привлечение учащихся (в том числе состоящих на учёте) к занятиям спортом, организация спортивно-массовых мероприятий.

- 4.6. Педагог дополнительного образования – организация культурно-массовых мероприятий, вовлечение во внеурочную деятельность.
- 4.7. Руководитель мини-кванториума / цифровых проектов – проектная деятельность в IT, робототехнике, VR/AR, внедрение ИИ-инструментов, координация участия в «Уроке цифры», «Билете в будущее», «ПроеКТОрии», отчёты о цифровых решениях.

5. Критерии и показатели эффективности работы ШВР

5.1. Оценка эффективности по следующим критериям:

- охват внеурочной деятельностью – 100%;
- охват дополнительным образованием – не менее 80%;
- наличие локальной базы штаба (Положение, Приказ, План, Регламент, Критерии) – да;
- регулярность заседаний – не реже 1 раза в четверть;
- снижение числа обучающихся на учёте в ПДН/КДН – отсутствие роста;
- удовлетворённость родителей воспитательной работой – не менее 80%;
- доля разрешённых конфликтов службой медиации – не менее 80%;
- участие в окружных/областных конкурсах – не менее 2 в год;
- внедрение цифровых/ИИ-инструментов – не менее 2 новых в год;
- количество волонтеров на платформе «Добро.ру» – не менее 100.

5.2. Мониторинг показателей – 2 раза в год (декабрь, май) с отчётом на педсовете.

5.3. Ежегодный отчёт о работе ШВР утверждается на педсовете и размещается на сайте.

6. Делопроизводство и отчётность ШВР

6.1. ШВР ведёт документы: Положение, Приказ о создании на учебный год, План работы (с циклограммой заседаний), Регламент взаимодействия, Критерии эффективности, Протоколы заседаний, Ежегодный отчёт.

6.2. Протокол заседания должен содержать: дату, время, место, список присутствующих, повестку, ход обсуждения, решения с указанием ответственных и сроков, подписи председателя и секретаря.

6.3. Документы хранятся у заместителя руководителя по ВР (председателя ШВР).

6.4. Копии протоколов и отчётов предоставляются в оргкомитет окружного конкурса штабов воспитательной работы по запросу.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с момента утверждения педсоветом и директором школы.

7.2. Изменения вносятся решением педсовета и утверждаются директором.

7.3. Положение действует до принятия новой редакции.

Разработчик: Штаб воспитательной работы ГБОУ СОШ №3 г.о. Чапаевск

Руководитель ШВР  /Кочеткова Е.А./

Секретарь ШВР  /Макушина Е.Д./

**План заседаний Штаба воспитательной работы
на 2025–2026 учебный год**

№ заседания	Повестка	Дата проведения
1.	1. Организация деятельности ШВР в 2025–2026 учебном году. 2. Утверждение плана работы и состава (актуализация). 3. Планирование Дней единых действий на I полугодие. 4. Распределение обязанностей по цифровому сопровождению (соцсети, медиацентр, ИИ-инструменты).	08.09.2025
2.	1. Итоги работы ШВР за I полугодие. 2. Подготовка к Новогодним конкурсам и праздникам. 3. Профилактическая работа с учащимися и родителями на зимних каникулах (инструктажи, рейды). 4. Промежуточный мониторинг эффективности (показатели).	15.12.2025
3.	1. Отчёт членов ШВР о работе с учащимися, требующими повышенного внимания (I полугодие). 2. План мероприятий месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. Внедрение цифровых форматов в патриотическое воспитание (виртуальные экскурсии, ИИ-помощники).	20.01.2026
4.	1. Ход месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся «группы риска». 3. Деятельность ученического самоуправления и детских объединений (Движение Первых, Юнармия, Орлята).	03.03.2026
5.	1. Активизация профилактической работы перед летними каникулами. 2. Организация летней занятости и временного трудоустройства несовершеннолетних (в т.ч. состоящих на учёте). 3. Подготовка праздника «Последний звонок» и Дня защиты детей. 4. Отчёт о внедрении цифровых инструментов за год.	18.05.2026
6.	1. Итоги работы ШВР за II полугодие 2025–2026 учебного года. 2. Результаты мониторинга эффективности (все показатели). 3. Отчёт ШВР за год – утверждение на педсовете. 4. Планирование работы на 2026–2027 учебный год.	02.06.2026

**План работы Штаба воспитательной работы (ШВР)
на 2025–2026 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки	Ответственный	Отметка о выполнении
	Заседания ШВР (согласно плану заседаний)	не реже 1 раза в четверть	председатель ШВР	протоколы
	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации / СОП	в течение года	кл. руководители, соц. педагог, педагог-психолог	социальный паспорт, акты обследования
	Индивидуальная работа с учащимися на профилактическом учёте, проживающими в семьях СОП	постоянно	соц. педагог, педагог-психолог	индивидуальные карты, журналы учёта
	Вовлечение учащихся «группы риска» во внеурочную деятельность, кружки, секции, каникулярную занятость	в течение года	советник по воспитанию, соц. педагог, педагоги ДО	фотоотчёты, списки занятости
	Организация правового всеобуча (лекции, беседы, встречи с представителями ПДН, КДН)	в течение года	соц. педагог, кл. руководители	журнал учёта, памятки
	Проведение мониторинга работы ШВР (показатели эффективности)	декабрь, май	председатель ШВР	аналитическая справка
	Организация каникулярной занятости учащихся (осенние, зимние, весенние, летние каникулы)	в каникулярное время	зам. директора по ВР, советник, рук. ШМО кл. рук	графики работы школы, фотоотчёты
	Обеспечение занятости учащихся, состоящих на учёте, в каникулярное время	каникулы	соц. педагог	отчёты, табели посещения
	Временное трудоустройство несовершеннолетних (в т.ч. из семей СОП)	летний период	Зам.председателя ШВР, соц. педагог	договоры, приказы
	Участие в общешкольных родительских собраниях (информирование о работе ШВР, профилактика)	по плану собраний	члены ШВР	протоколы, памятки
	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий, пропаганда ЗОЖ	в течение года	рук. ШСК, учителя физкультуры отчёты, афиши	
	Проведение социально значимых акций и мероприятий по гражданско-патриотическому	по календарю	советник по воспитанию, педагоги-организаторы, кураторы направлений	приказы, положения, фото- и видеоотчёты

воспитанию (Дни единых действий, месячник оборонно-массовой работы и др.)			
Профилактические акции: «Здоровье – твоё богатство», «Скажи наркотикам нет», «Безопасный интернет», «Осторожно – дети!» и др.	ежемесячно	соц. педагог, советник, педагог-психолог	отчёты, посты в соцсетях
Информационно-просветительская деятельность: официальный сайт, соцсети (VK, MAX), школьный медицентр, информационные стенды	в течение года	советник, рук. медицентра, члены ШВР	скриншоты, посты, памятки, статьи
Реализация профориентационного минимума (уроки, экскурсии, тестирование, встречи)	в течение года	зам. директора по ВР, кл. руководители	отчеты, договоры с предприятиями
Внедрение цифровых и ИИ-инструментов в воспитательный процесс (чат-боты, VR-экскурсии, онлайн-платформы для учёта событий)	в течение года	руководитель цифровых проектов (мини-кванториум)	отчёт о внедрении, методические материалы
Развитие школьной службы медиации (обучение медиаторов, разрешение конфликтов)	в течение года	педагог-психолог, соц. педагог	журнал регистрации случаев, отчёты
Мониторинг социальных сетей обучающихся (выявление деструктивного контента)	ежемесячно	Зам.председателя ШВР, советник	справки, беседы с родителями
Формирование и ведение социального паспорта школы (актуализация в начале учебного года и по запросу)	сентябрь, в течение года	соц. педагог, кл. руководители	социальный паспорт ОО

Руководитель организации



Директор
(должность)

E.A. Kochetkova
(личная подпись)

Е.А.Кочеткова
(расшифровка подписи)