ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЕКАТЕРИНБУРГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 84
(МАОУ СОШ № 84)

ПРИКАЗ

от «17» ноября 2026 г. № 448 - о

О создании Штаба воспитательной работы

В целях планирования и координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации, Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы с «17» ноября 2026 г.

2. Утвердить:

2.1. Состав штаба воспитательной работы на 2026–2027 учебный год (Приложение № 1);

2.3. План работы штаба воспитательной работы на 2026–2027 учебный год (Приложение № 2);

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

И. О. директора МАОУ СОШ № 84 Марьина Н.Г. /_____/

Приложение 1

К приказу № 448 - о
от «17» ноября 2026 г.

Приложение № 1.

Состав штаба воспитательной работы МАОУ СОШ №84 на 2026–2027 учебный год

И. О. директора школы - Марьина Надежда Геннадьевна

Заместитель директора по ВР - Барейша Юлия Дмитриевна

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями - Метелёва Светлана Ивановна

Заместитель директора по УД - Аписарова Ольга Игоревна

Педагог-психолог - Чупакина Ксения Сергеевна

Учитель физической культуры / руководитель школьного спортивного клуба - Борисова Марина Александровна

Педагог - организатор - Сологубова Ирина Николаевна

Зам по ПР - Белькова Мария Алексеевна

Приложение 1

К приказу № 448 - о
от «17» ноября 2026 г.

План работы штаба воспитательной работы на 2026–2027 учебный год
НА 2025-2026 УЧЕБНЫЙ ГОД
МАОУ СОШ № 123

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в МАОУ СОШ №84 (далее – Штаб, ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания школы, 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, 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 межведомственноговзаимодействия.

1.4. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и ПравительстваРоссийской Федерации;
- нормативными правовыми актами регионального уровня;
- локальными актами МОАУ СОШ №84;
- рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы.

1.5. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель школы (и. о. директора Марьина Н.Г.).

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом по школе.
Количественный состав Штаба определяет директор, с учетом предложений
педагогического совета, управляющего совета, совета родителей, совета обучающихся.

1.7. В соответствии с решением директора в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по учебно - воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественнымиобъединениями;
- педагог-организатор;

- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;

По согласованию с директором в Штаб могут войти дополнительные члены с правомсовещательного голоса:

- руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра;
- медицинский работник;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-библиотекарь;
- инспектор ПДН;
- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иныезаинтересованные лица.

1. Организация деятельности Штаба

2.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний.

2.2. Заседания Штаба проводятся под председательством его руководителя, либо его заместителя по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (не менее 4 плановых заседаний в год).

2.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно - педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины её членов.

2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

2.7. 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.

2.8. 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

2.9. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

2. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

3.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе другихрабочих групп.

3.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным

общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

3. Цель и задачи Штаба

4.1. Цель Штаба - создание целостной системы воспитания школы для реализацииприоритетов воспитательной работы.

4.2. Основные **задачи** штаба:

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.
2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
4. Вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении, инвалидов, детей с ОВЗ в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.
6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.
7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализациииих воспитательного потенциала.
8. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развитияи воспитания детей.

5. Обязанности членов штаба

5.1. Директор:

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;
- контролирует результативность работы Штаба.

5.2. Заместитель директора по учебно - воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной и профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и директором;
- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования и т.д.);
- организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы

школьной медиации в школе;
- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.

5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественнымиобъединениями:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений;
- реализует концепцию Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба;
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детскихорганизаций.

5.4. Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку 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 школе;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы.

5.5. Педагог-психолог.

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическуюпомощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся,

которые в этом нуждаются;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.7. Руководитель спортивного клуба (по согласованию):

Руководитель спортивного клуба оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- 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.

5.8. Педагог дополнительного образования (по согласованию):

Педагог дополнительного образования оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие всоциально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особогопедагогического внимания.

5.9. Педагог-библиотекарь (по согласованию):

Педагог - библиотекарь оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- 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.

Дополнительные направления деятельности ШВР:

- участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.;
- подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечениемспециалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штабана официальном сайте образовательной организации;
- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т. ч. профилактической) работыв школе.

План - график заседаний ШВР

Месяц	Повестка заседания	Ответственные
Сентябрь	1. Анализ воспитательной работы за прошедший учебный год: достижения и проблемы. Постановка задач на следующий учебный год. 2. Утверждение плана работы Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год: цели, задачи, приоритетные направления. 3. Анализ социального паспорта школы 4. Месячник безопасности «Внимание -дети!» 5.Организация внеурочной занятости учащихся.	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-психолог педагог-организатор председатель МО классных руководителей медицинский работник
Октябрь	1. О выполнении решения заседания ШВР № 1 2. Посещение классных часов 3. Участие обучающихся в Днях единых действий 4 Планирование мероприятий на осенние каникулы 5 Организация работы по профилактике правонарушений 6 Адаптация обучающихся 1-х,5-х и 10-х классов 7 Профилактика вредных привычек	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-психолог педагог-организатор председатель МО классных руководителей медицинский работник
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	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-психолог педагог-организатор

Месяц	Повестка заседания	Ответственные
	6. Профилактика ОРВИ и гриппа 7. Большая декада профилактики вредных привычек	председатель МО классных руководителей медицинский работни
Декабрь	1. Анализ посещения классных часов (включая мероприятия Года защитника) 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 медицинский работник
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-психолог педагог-организатор медицинский работник инспектор ПДН
Февраль	1. Итоги военно-патриотического месячника 2. Профилактика ПАВ 3. Подготовка к весенним каникулам	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-организатор медицинский работник инспектор ПДН
Март	1. Итоги весенних каникул 2 Подготовка к летней кампании 3 Профилактика наркомании и пропаганда ЗОЖ	директор – председатель зам. директора по ВР Советник директора по ВР социальный педагог педагог-организатор председатель МО классных руководителей медицинский работник
Апрель	1. Организация мероприятий к Дню 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-психолог

Месяц	Повестка заседания	Ответственные
		педагог-организатор председатель МО классных руководителей
Май	1. Итоги работы ШВР за год 2. Готовность к летней оздоровительной кампании	Администрация

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