МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ
«ЛИЦЕЙ № 11»

ПРИКАЗ

« 30 » августа 2025 г. **№ 651**

Об организации Штаба воспитательной работы МАОУ «Лицей № 11» в 2025-2026 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования по вопросам воспитания обучающихся», «Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и планом мероприятий по ее реализации в 2021-2025 годах, Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании» от 12.11.2020 № 2945, Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 г № 120-ФЗ « Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений», программой воспитания МАОУ «Лицей № 11», с целью организации единого пространства воспитательной работы, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирование общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.
   - Руководитель штаба- заместитель директора по ВР Гришечкин Д.Г.
   - Заместитель председателя- заместитель директора по ВР Харченко О.В.
   - Секретарь штаба- методист Каплан Р.В.

   Члены комиссии:
   - Советники директора по воспитанию- Тихоненко В.А., Трофимова А.В., Бирюлина К.И.
   - Старшие вожатые- Чередниченко В.А., Путрин С.М.
   - Третьякова А.В.- руководитель ШСК «Старт»
   - Социальные педагоги -Бучнева В.А., Куликова А.А.
   - Педагоги дополнительного образования- Егоров-Гараев А.Г., Кислов С.И.
   - председатель родительского комитета- Землянова С.А.
   - преподаватель-организатор ОБЗР –Гергель С.В.
   - президент ученического самоуправления- Барабанова В.
   - лидер Российского движения школьников - Трещева П.
2. Проводить заседание Штаба воспитательной работы не реже 1 раза в четверть.
3. Утвердить следующие документы на 2025-2026 учебный год:
   3.1. Положение о ШВР (Приложение № 1).
   3.2. План заседаний ШВР (Приложение № 2).
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ «Лицей № 11» Потатуева В. О.

Приложение № 1
е приказу № 651
от 30.08.2025г.

Положение о штабе воспитательной работы
МАОУ «Лицей № 11»

1. Общие положения

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2. В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3. 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, 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 руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом особенностей образовательной организации.

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

1.7. В соответствии с решением директора ОО в состав Штаба входят:

- руководитель штаба – директор ОО;
- заместитель директора по УВР;
- заместитель директора по ВР;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- куратор Российского движения детей и молодёжи «Движения Первых»;
- секретарь штаба воспитательной работы;
- старший вожатый (педагог-организатор);
- председатель школьного методического объединения классных руководителей;
- руководитель спортивного клуба;
- руководитель волонтерского объединения.
- педагог-психолог;

2. Организация деятельности Штаба

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя в один раз в месяц.

2.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов профессиональных 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 ее членов.

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

2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3. Цель и задачи Штаба

3.1 **Цель Штаба** - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

3.2. **Основные задачи штаба:**

3.2.1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

3.2.2. Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

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

3.2.4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное время.

3.2.5. Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;

3.2.6. Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;

3.2.7. Организация профориентационной работы с учащимися;

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

3.2.9. Формирование социального паспорта образовательной организации.

3.3. Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- 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.

4. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

4.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

4.2. Посещать внеурочные занятия, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в ОО.

4.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

4.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

4.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию ОО с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи.

5. Обязанности членов штаба

5.1. Руководитель штаба ШВР:

- директор общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР;
- контролирует результативность работы Штаба.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- 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, администрацией муниципального образования);

5.3. Заместитель руководителя по воспитательной работе:

- планирует и координирует мероприятия в масштабе всей школы, осуществляет контроль организации воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- проводит анализ и оценивает результативность работы ШВР;
- координирует и планирует деятельность классных руководителей, оказывает им постоянную методическую помощь и помощь организации работы с обучающимися;
- привлекает актив родителей и общественные организации к работе Школы по профилактике правонарушений;
- планирует, организует, корректирует совместную работу Школы с социальными партнерами, в том числе с ОДН, КДН;
- поддерживает связь с классными руководителями, учителями-предметниками;
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- 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 классных руководителей для вовлечения большего количества студентов в проекты детских и молодежных объединений;
- 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;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- 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.

5.5. Куратор Российского движения детей и молодёжи «Движения Первых»:

- присутствует на заседаниях Штаба;
- вносит предложения по участию учащихся в Российского движения детей и молодёжи «Движения Первых» и проводимых акциях.

5.6. Секретарь штаба воспитательной работы:

- обеспечивает подготовку плана работы Штаба;
- составляет повестку дня заседаний Штаба; - организует подготовку материалов к заседанию Штаба;
- организует заседания Штаба с уведомлением его членов, не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Штаба о месте и времени проведения очередного заседания и его повестке;
- оформляет протоколы заседаний Штаба;
- организует обработку и хранение документов Штаба;
- уведомляет всех заинтересованных лиц о решениях Штаба посредством направления копии протокола заседания Штаба в порядке и сроки, установленные Положением.

5.7. Старший вожатый (педагог-организатор):

- организация 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

5.8. Председатель школьного методического объединения классных руководителей :

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

5.9. Руководитель спортивного клуба:

- 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.

5.10. Руководитель волонтерского движения «Добрые сердца»:

- Расширять сферу внеучебной деятельности и вторичной занятости учащихся;
- Разрабатывать основные направления работы, которую будут выполнять волонтёры;
- Планировать и контролировать выполнение мероприятий, направленных на продвижение и популяризацию волонтёрских ценностей;
- Координировать деятельность волонтёрского движения совместно с организациями, курирующими мероприятия, в которых участвуют волонтёры;
- Обобщать практику работы по организации волонтёрской деятельности и подготавливать предложения по её расширению и развитию для руководства школы и организаций, использующих волонтёров.

5.11. Педагог-психолог:

- 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.12. Логопед-дефектолог:

- Разрабатывать рекомендации к коррекционно-педагогическому сопровождению процессов и реабилитации лиц с ОВЗ и детей - инвалидов;
- Взаимодействовать с другими педагогами, осуществляющими комплексное сопровождение обучающихся с ОВЗ и детей - инвалидов в организациях здравоохранения, социальной защиты, культуры, спорта, правоохранительных органов;
- Определять целевую направленность и содержание коррекционноразвивающих программ, а также их компонентов с учетом особых образовательных потребностей, индивидуальных особенностей обучающихся ОВЗ и детей - инвалидов.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, принимается на Педагогическом совете, Совете школы и утверждается приказом директора ОО.

6.2. Положение размещается на официальном сайте ОО в сети Интернет, на информационном стенде

6.3. Положение принимается на неопределенный срок.

6.4. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

Приложение № 2
к приказу № 651
от 30.08.2025г.

План работы
Штаба воспитательной работы
МАОУ «Лицей № 11»
на 2025-2026 учебный год

№	*Мероприятия*	*Дата*	*Классы*	*Ответственные*
	Аналитическая деятельность			
1.	Анализ данных классных руководителей 1-9 классов в соответствиис социальными паспортами классов	До 10 октября	1-9	Социальный педагог Заместитель директора по УВР
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы	До 10 октября	1-11	Социальный педагог Заместитель директора по УВР
3.	Составление и уточнение социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 10 октября	1-11	Социальный педагог Заместитель директора по УВР
4.	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов. Сбор информации (справок) от выпускников 9 классов поступивших в другие ОО	До 10 октября	9	Классные руководители Заместитель директора по УВР
5.	Проведение профилактических бесед.	*В течение года*	1-11	Члены ШВР
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	*В течение года*	1-11	Социальный педагог Заместитель директора по ВР Классные руководители Педагог- психолог
7.	Сверка списков обучающихся школы, состоящих на учете в КДНи ЗП и ОУУПиДН	ежемесячно	1-11	Социальный педагог Заместитель директора по ВР
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и несовершеннолетних из «группы риска», в том числе привлечение их в спортивные секции	*В течение года*	1-11	Классные руководители Учителя физической культуры Педагоги ДО Педагог-организатор Советник директора по воспитанию

9.	Сбор информации о детях, не посещающих гимназию без уважительной причины	До 25 числа каждого месяца	1-11	Классные руководители Социальный педагог Заместитель директора по УВР
10.	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	1-11	Педагог-психолог
11.	Социально-психологическое тестирование	Октябрь февраль	1-11	Социальный педагог Педагог-психолог
12.	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов	В течение года	9-11	Ответственный за профориентацию Советник директора по воспитанию
13.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу	1-11	Советник директора по воспитанию Заместитель директора по ВР
14.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу	1-11	Советник директора по воспитанию
15.	Проведение общешкольных Мероприятий в соответствии с Планом воспитательной работы школы на 2025-2026 учебный год	В течение года	1-11	Советник директора по воспитанимю
16.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу	1-11	Советник директора по воспитанию
17.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу	1-11	Социальный педагог Педагог- психолог
18.	Выборы и организация работы совета старшеклассников (ЕССГ). Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	октябрь	9-11	Советник директора по воспитанию
19.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По отдельному плану	1-11	Советник директора по воспитанию Педагог- организатор
20.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану физкультурно-спортивной работы	По отдельному плану	1-11	Учителя физической культуры Педагог- организатор
21.	Вовлечение детей, находящихся в социально- опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов,учреждений дополнительного образования	В течение года	1-11	Классные руководители Педагоги ДО Социальный педагог

28.	Беседы, встречи с: врачом-наркологом сотрудниками правоохранительных органов (ОП, УНК, УИИ) медицинскими работниками сотрудниками МЧС представителями общественных организаций и объединений, учреждений по работе с населением молодежных центров	В течение года	1-11	Советник директора по воспитанию Заместитель директора по ВР
29.	Проведение мероприятий в рамках месячников и декад: Безопасности жизнедеятельности Безопасности дорожного движения Профилактике вредных привычек Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	1-11	Советник директора по воспитанию Заместитель директора по ВР Учителя физической культуры Педагог- организатор