

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ  
МАРГАРИТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

**П Р И К А З**

29.08.2025

№ 83/3

**Об изменении состава и положения Штаба воспитательной работы в 2025-2026 учебном году**

В связи с наступлением нового 2025-2026 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Организовать работу Штаба воспитательной работы в МБОУ Маргаритовской СОШ Азовского района.
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение № 1);
  - 2.2. План работы ШВР на 2025 -2026 уч. год (Приложение № 2);
3. Назначить руководителем ШВР директора школы Красникова С.В..
4. Назначить заместителем руководителя ШВР заместителя директора по ВР Шкурко К.В.
5. Заместителю руководителя ШВР, Шкурко К.В.:
  - 5.1. подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность ШВР до 03.09.2025г.
  - 5.2. Казиевой М.В., Советнику директора по воспитанию как секретарю вести протоколы заседаний ШВР
6. Контроль за исполнением настоящего оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_  
Красников С. В.



**Состав штаба воспитательной работы**

**МБОУ Маргаритовской СОШ на 2025-2026 учебный год**

1. Красников С.В. – директор школы, руководитель штаба воспитательной работы
2. Шкурко К. В.- заместитель директора по воспитательной работе, заместитель руководителя ШВР.
2. Казиева М. В. – советник директора по воспитательной работе, секретарь ШВР.
3. Плющева В. А.– педагог-психолог
4. Скориков В. Л. – руководитель ШСК.
5. Кузнецова Т. В. – школьный библиотекарь.
6. Ипполитова Н. П. – ответственная за филиал

к приказу №<sup>83/3</sup> от 29.08.2025г.

### План работы Штаба воспитательной работы на 2025/2026 учебный год

| №                                 | Направление деятельности, основные мероприятия  | Сроки                          | Ответственные  |
|-----------------------------------|---|--------------------------------|--|
| <b>Аналитическая деятельность</b> |   |                                |  |
| 1.                                | Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов                   | До 12 сентября                 | Заместитель директора по ВР  |
| 2.                                | Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы              | До 20 сентября                 | Заместитель директора по ВР  |
| 3.                                | Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей        | До 30 сентября<br>До 22 января | Заместитель директора по ВР  |
| 4.                                | Мониторинг занятости выпускников 9-х классов  | До 10 сентября                 | Классные руководители, заместитель директора по ВР                           |
| 5.                                | Проведение профилактических бесед.  | В течение года                 | Заместитель директора по ВР., УР, педагог-психолог, советник директора по ВР |
| 6.                                | Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет                    | В течение года                 | Заместитель директора по ВР., УР, педагог-психолог, советник директора по ВР |
| 7.                                | Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.   | ежемесячно                     | Заместитель директора по ВР,   |
| 8.                                | Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции | В течение года                 | Заместитель директора по ВР  |
| 9.                                | Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины                             | К 25 числу каждого месяца      | Заместитель директора по ВР., УР, советник директора по воспитанию           |
| 10.                               | Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах                                       | Сентябрь-октябрь               | педагог-психолог   |
| 11.                               | Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся   |                                | педагог-психолог   |
| 12.                               | Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов   | В течение года                 | Классные руководители,   |

|   |   |  |  |
|---|---|--|--|
| 13.                                       | Отчет об организации воспитательной работы в организации  | ежеквартальн<br>о к 20 числу<br>последующег<br>о месяца    | Заместитель<br>директора по ВР,<br>советник директора<br>по воспитанию   |
| 14.                                       | Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних   | ежеквартальн<br>о к 20<br>числу<br>последующег<br>о месяца | Заместитель директора<br>по ВР,<br>советник директора по<br>воспитанию   |
| <b>Организационно-методическая работа</b> |   |  |  |
| 15.                                       | Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2025/2026 учебный год  | В течение<br>года  | Заместитель директора<br>по ВР.,УР, советник<br>директора по<br>воспитанию   |
| 16.                                       | Работа лекционной группы:<br>«Конвенция о правах ребенка»<br>«Основной закон государства – его<br>значимость»<br>«Подвигу жить!»<br>«Великая наша Победа» |  | Классные<br>руководители,<br>Заместитель<br>директора по ВР,<br>Инспектор КДН и<br>ЗП ,ПДН, советник<br>директора по<br>воспитанию |
| 17.                                       | Выборы и организация работы Школьного парламента.   | октябрь  | Заместитель директора<br>по ВР,<br>советник директора по<br>воспитанию   |
| 18.                                       | Проведение мероприятий детскими общественными объединениями   | По плану   | Заместитель директора<br>по ВР, советник<br>директора по<br>воспитанию   |
| 19.                                       | Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба  | По плану   | Заместитель<br>директора по ВР,<br>советник<br>директора по<br>воспитанию  |
| 20.                                       | Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.          | В течение<br>года  | Классные<br>руководители,<br>советник директора по<br>воспитанию   |

|   |  |                 |  |
|---|--|-----------------|--|
| 21.                                     | <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями:</li> <li>✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях</li> <li>✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде</li> <li>✓ Причины детской агрессии и суицида</li> <li>✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков</li> <li>✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков</li> <li>✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения</li> <li>✓ Круг общения детей. Личностный рост</li> <li>✓ Безопасные каникулы</li> </ul> | В течение года  | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, педагог-психолог. |
| 22.                                     | <p>Работа по социально-психологической профилактике с учителями:</p> <p>Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении</p>   | В течение года  | Педагог-психолог   |
| <b>Информационная деятельность</b>      |  |                 |  |
| 23.                                     | Оформление стенда, отражающего деятельность Штба воспитательной работы   | Август-сентябрь | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию.                   |
| 24.                                     | <p>Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время;</li> <li>• организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время;</li> <li>• организации деятельности детских общественных организаций</li> </ul>  | В течение года  | Заместитель директора по ВР, советник директора по Воспитанию                    |
| 25.                                     | <p>Выпуск тематических профилактических</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• буклетов;</li> <li>• листовок; виртуальных плакатов;</li> <li>• презентаций</li> </ul>  | В течение года  | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию.                   |
| <b>Работа со службами и ведомствами</b> |  |                 |  |
| 26.                                     | Постановка и снятие с учёта в ПДН  | В течение года  | Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию                    |

|     |   |                       |   |
|-----|---|-----------------------|---|
| 27. | Беседы с <ul style="list-style-type: none"> <li>• врачом-наркологом</li> <li>• инспектором ПДН</li> <li>• врачом-гинекологом</li> <li>• представителями прокуратуры</li> </ul>  | В<br>течени<br>е года | Заместитель директора по ВР, советник директора по Воспитанию.  |
| 28. | Проведение мероприятий в рамках месячников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Безопасности жизнедеятельности</li> <li>• Профилактике вредных привычек</li> <li>• Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы</li> </ul> | Сентяб<br>рь -<br>Май | Классные руководители, Заместитель директора по ВР, Инспектор КДН, ПДН, советник директора по Воспитанию. |