

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 13
муниципального образования «Город Донецк»

ПРИКАЗ

31.08.2026 г.

№ 96

О создании штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»), Федерального закона Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р; с целью предупреждения правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, в том числе, в целях развития личности, создания 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; формирования 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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее - ШВР) МБОУ СОШ № 13 г. Донецка, направленный на координацию воспитательной работы в школе, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.
2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка (приложение 1).

3. Утвердить состав штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка (приложение 2).

4. Утвердить должностные обязанности членов штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка (приложение 3).

5. Утвердить план заседаний штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка на 2026-2027 учебный год (приложение 4).

6. Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Ситникова А.С. назначить руководителем штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

7. Руководителю штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка Ситникова А.С.:

7.1. разработать план работы ШВР в срок до 01.09.2026 г.;

7.2. включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы;

7.3. отработать механизм взаимодействия в ОМВД России по г. Донецку по своевременному получению информации об обучающихся, нарушивших ФЗ № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», в срок до 15.09.2026 г.

7.4. проводить анализ внеклассной деятельности классный руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончании полугодия.

8. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 13 г. Донецка



Н.С. Авдеева

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ № 13 г. Донецка
Н.С. Авдеева



Положение «О штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка»

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа № 13 муниципального образования «Город Донецк»

1.2. Штаб воспитательной работы является общественным органом, проводящим комплексную работу по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся МБОУ СОШ № 13 г. Донецка, содействует охране их прав, проводит мероприятия по профилактике антиобщественного поведения учащихся по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, в том числе в целях развития личности, создания 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, формирования 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. Штаб воспитательной работы создается приказом директора МБОУ СОШ № 13 г. Донецка в целях координации воспитательной работы школы, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных

Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»);

- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

- Федеральный закон Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

- Федеральный государственный образовательный стандарт начального общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712);

- Федеральный государственный образовательный стандарт основного общего образования, утвержденный приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712);

- Федеральный государственный образовательный стандарт среднего общего образования, утвержденный Приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712);

- Примерная программа воспитания (для общеобразовательных организаций) (утверждена 2 июня 2020 г. на заседании Федерального учебнометодического объединения по общему образованию).

1.5. Деятельность штаба воспитательной работы распространяется на все субъекты учебно-воспитательного процесса МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

1.6. Общее руководство ШВР осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями который может рассматривать разные модели создания ШВР.

1.7. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ СОШ № 13 г. Донецка из числа педагогов школы.

2. Основные задачи ШВР МБОУ СОШ № 13 г. Донецка:

- планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации;

- воздание 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, реализация их воспитательных возможностей;

- 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 школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;

- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также 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, 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. Функции Штаба воспитательной работы

3.1. Деятельность штаба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

3.2. Штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут приглашаться классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета школы.

3.3. Штаб организует выполнение решений администрации образовательного учреждения.

3.4. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

3.5. Изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

3.6. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей (законных представителей) МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

3.7. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек.

3.8. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3.9. Штаб воспитательной работы в пределах своих полномочий может участвовать в подготовке проектов приказов МБОУ СОШ № 13 г. Донецка, писем службам системы профилактики по вопросам обеспечения реализации Закона и воспитательно-профилактической работе с обучающимися.

3.10. Контролирует внешний вид обучающихся.

3.11. Осуществляет контроль за своевременным приходом обучающихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.

3.12. Разрабатывает рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся, в том числе по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений детской безнадзорности.

3.13. Контролирует работу общешкольного родительского комитета (классных родительских комитетов) по вопросам организации рейдов, с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

3.14. Направляет в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.

3.15. Принимает участие в работе Совета профилактики несовершеннолетних.

3.16. Штаб воспитательной работы организует:

- дежурство по МБОУ СОШ №13 г. Донецка;
- благоустройство школьной территории;
- участие обучающихся в пятой трудовой четверти;
- просветительскую работу среди обучающихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении.

3.17. Штаб воспитательной работы способствует:

- координации воспитательной работы МБОУ СОШ № 13 г. Донецка;
- воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся в школе и вне ее;
- выполнению всеми школьниками Правил для обучающихся, установленных Уставом МБОУ СОШ № 13 г. Донецка;
- выполнению Правил внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 13 г. Донецка;
- формированию социальных навыков и социализации обучающихся.

3.18. Информировует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

3.19. Заседания Штаба воспитательной работы проводятся 2 раза в четверть (первая и последняя пятница в четверти) (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.).

3.20. Заседание ШВР является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.21. Решение ШВР оформляется протоколом, который подписывается руководителем и секретарем ШВР, присутствовавшими на заседании. Член штаба воспитательной работы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания штаба.

3.22. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

4. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы

4.1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ № 13 г. Донецка являются следующие:

- принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд);

- принцип коллективности. Любое решение принимается большинством голосов после коллективного обсуждения с учетом мнения каждого. При одинаковом количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя штаба;

- принцип гуманизма. Основным требованием к деятельности штаба порядка является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью; - принцип единства действий и требований МБОУ СОШ № 13, семьи и общественности.

4.2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов ШВР.

5. Основные направления работы ШВР

5.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

5.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

5.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

5.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

5.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

6. Функциональные обязанности членов ШВР

6.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

6.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе с учащимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом учащихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиа-центра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- реорганизация предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
- осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РДШ;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

6.3. 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;
- 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.

6.4. 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.

6.5. Библиотекарь осуществляет:

- 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;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

6.6. Старший вожатый осуществляет:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- 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.

6.7. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

6.8. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

7. Организация деятельности ШВР:

7.1. Заседания ШВР проводятся 2 раза в четверть (первая и последняя пятница в четверти) и (или) по мере необходимости.

7.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

7.3. 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.

7.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

8. Члены ШВР имеют право:

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

8.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

8.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

8.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

8.6. Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:

- вызов на заседание ШВР;
- общественное порицание;
- предупреждение по МБОУ СОШ № 13 г. Донецка;
- вызов учащегося на заседание ШВР или Совета профилактики;
- вызов учащегося с родителями на педагогический совет;
- вызов на административное совещание или административную планерку.

9. Ведение документации штаба воспитательной работы

9.1. Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ № 13 г. Донецка, является приказ директора о создании штаба воспитательной работы и распределении обязанностей среди его членов.

9.2. Члены штаба воспитательной работы составляют план работы на учебный год, который утверждает директор школы.

9.3. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы (в прошитом журнале, с нумерацией страниц) ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.

10. Формы отчетности штаба воспитательной работы

10.1. Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету и Управляющему совету МБОУ СОШ № 13 г. Донецка.

10.2. Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в год.

10.3. Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

10.4. Отчет о работе школьного штаба воспитательной работы включается в анализ воспитательной работы за учебный год.

Н.С. Авдеева



МБОУ СОШ № 13 г. Донецка

1. Авдеева Н.С. – директор школы;
2. Голубева Е.В. – заместитель директора школы;
3. Ситникова А.С. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель ШВР;
4. Лукашевич А.С. – педагог-психолог, социальный педагог, секретарь ШВР;
5. Бороденко В.В. – школьный уполномоченный по правам ребенка; руководитель школьного спортивного клуба;
6. Фролова С.Н. – педагог-библиотекарь;
7. Поваляева А.В. – медицинская сестра (по согласованию);
8. Лунг Анна Николаевна –инспектор ПДН ОМВД России по г. Донецку (по согласованию);
9. Литвякова Т.А. – ответственный секретарь КДНиЗП Администрации города Донецка (по согласованию);
10. Тофель В.С. – представитель родительской общественности.

УТВЕЖДАЮ
Директор МБОУ СОШ №13 г. Донецка
Н.С. Авдеева



**Должностные обязанности членов штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 13 г. Донецка**

1. Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.
2. Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
 - обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
 - в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
 - распределение вместе, с учащимися, зон их ответственности;
 - разработка совместно с активом учащихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
 - разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;
 - инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиа-центра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
 - инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
 - реорганизация предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;
 - проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
 - осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций. - осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РДШ;

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3. 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;

- 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.

4. 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.

5. Библиотекарь осуществляет:

- 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;

- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных

произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

6. Старший вожатый осуществляет:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- 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.

7. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

8. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

УТВЕЖДАЮ
 Директор МБОУ СОШ 13 г. Донецка
 Н.С. Авдеева



**План заседаний ШВР МБОУ СОШ № 13 г. Донецка
 на 2026-2027 учебный год**

№ п/п	Повестка заседания	Дата проведения	Отметка об исполнении
1.	1. Утверждение плана мероприятий ШВР. 2. Организация социально-психологического тестирования. 3. Организация внеурочной занятости учащихся школы, том числе, находящихся в трудной жизненной ситуации и находящихся на различных видах профилактического учета.	02.09.2026	<i>Вотоснено</i>
2.	1. Организация работы по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании. 2. Об организации работы по предупреждению дорожно-транспортного травматизма. 3. Посещение на дому детей из семей, находящихся в социально-опасном положении.	23.10.2026	
3.	1. Организация работы психолога по профилактике суицидального поведения учащихся. 2. О работе классных руководителей по профилактике пропусков уроков обучающимися без уважительных причин. 3. Усиление работы по предупреждению преступлений против половой неприкосновенности.	13.11.2026	
4.	1. Организация занятости учащихся в период Новогодних каникул. 2. Отчет о профилактической работе по	23.12.2026	

	предупреждению безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 3. Ответственность родителей за воспитание, жизнь и здоровье несовершеннолетних детей		
5.	1. О подготовке и проведении тематических недель. 2. Состояние микроклимата в классах. Преодоление подростковой агрессии. 3. Отчет о работе педагога-психолога.	14.01.2027	
6.	1. О результатах спортивно-массовой работы. 2. О подготовке к месячнику патриотического воспитания. 3. Профилактика экстремизма и межэтнических конфликтов.	18.03.2027	
7.	1. Занятость обучающихся в период весенних каникул, в том числе, состоящих на профилактических учетах. 2. Организация трудоустройства детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации. 3. Анализ работы казачьих классов.	15.04.2027	
8.	1. Подготовка и празднования Дня Победы. 2. Организация летнего отдыха обучающихся. 3. О спортивно-оздоровительной работе в июне-июле	04.05.2027	