

31.08.2026г.

№125

О создании Штаба воспитательной работы в 2026-2027 учебном году

В связи с наступлением нового 2026-2027 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, на основании Положения о штабе воспитательной работы МБОУ Ремонтненской гимназии №1,

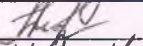
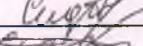
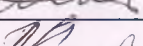
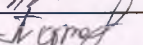
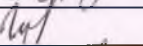
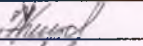
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2026 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2026-2027 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. План - график заседаний ШВР на 2026-2027 учебный год (Приложение № 2);
 - 2.3 Оценка деятельности штаба воспитательной работы (Приложение №3)
 - 2.4 Система контроля за выполнением плана работы Штаба воспитательной работы (Приложение №4)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Т.А.Савченко.

Директор гимназии

Д.Е.Кононогов

С приказом ознакомлены:

Ф.И.О.	Роспись	Дата
Савченко Татьяна Анатольевна		31.08.26г.
Гайворонская Анастасия Васильевна		31.08.26
Зайцева Марина Фёдоровна		31.08.26
Сиденко Светлана Евгеньевна		31.08.26
Мирный Сергей Леонидович		31.08.26
Евсеева Наталья Яковлевна		31.08.26
Пожидаева Ольга Владимировна		31.08.26
Шаповалова Светлана Михайловна		31.08.26.
Кирсанова Алена Алексеевна		31.08.26г.

Состав ШВР МБОУ Ремонтненская гимназия №1

1. Кононогов Денис Евгеньевич – директор МБОУ Ремонтненская гимназия №1
2. Савченко Татьяна Анатольевна – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель МО классных руководителей
3. Гайворонская Анастасия Васильевна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. Зайцева Марина Федоровна – социальный педагог
5. Евсеева Наталья Яковлевна – педагог-психолог
6. Сиденко Светлана Евгеньевна – педагог-организатор, руководитель МО ДО
7. Пожидаева Ольга Владимировна – педагог-библиотекарь
8. Шаповалова Светлана Михайловна –руководитель МО ВД
9. Мирный Сергей Леонидович – руководитель школьного спортивного клуба
10. Кирсанова Алена Алексеевна – председатель первичного отделения Движения Первых
11. Ковалева Анна Сергеевна – член ученического самоуправления
12. Зыкова Анна Николаевна - муниципальный координатор федерального проекта патриотического воспитания граждан России (по согласованию)
13. Буцкая Оксана Сергеевна – представитель родительской общественности (по согласованию)

План заседаний ШВР
МБОУ Ремонтненская гимназия №1 2026-2027 учебный год

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	- План работы ШВР на 2026 -2027 учебный год. - Анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год. - О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2026 - 2027 уч. года. - Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся - О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 - Об организации работы по проведению курса ВД «Разговоры о важном»	24.09.2026
2	- О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1) - О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 - О работе детских организаций за истекший период - Организация работы педагога-библиотекаря по оказанию воспитательного воздействия через подбор литературы и популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию - Информация об организации работы ДО - Разное	22.10.2026
3	- О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2). - Отчет о профилактической работе СППС, в том числе об обучающихся, состоящих на различных видах учета. - О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 - Об организации профориентационной работы - Разное	26.11.2026
4	- О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3) - Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. - Отчет о профилактических мероприятиях (в т.ч. ТБ перед каникулами), проведенных классными руководителями за истекший период, в том числе родительских собраниях - О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 - Отчет ШВР о взаимодействии с родительским активом за 1 полугодие 2026-2027 уч. года	24.12.2026
5	- О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4). - Отчет о профилактической работе СППС, в том числе об обучающихся, состоящих на различных видах учета. - О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 - Разное	28.01.2027

6	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5). 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями и СППС за истекший период. 3. О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 4. О проведении «Месячника патриотического воспитания» 5. Об организации профориентационной работы	25.02.2027
7	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6). 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями и СППС за истекший период. 3. О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 4. О проведении «Месячника Здорового Образа Жизни» 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне весенних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 6. Об организации педагогом-библиотекарем дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения	25.03.2027
8	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7). 2. О реализации мероприятий Программы воспитания на 2025-2026 3. Об организации мероприятий «Годовщина ВЕЛИКОЙ ПОБЕДЫ» 4. О проведении профилактических мероприятий «Безопасность учащихся вблизи водоемов весной» Инструктаж «Безопасное поведение при теракте», «Осторожно, клещевой энцефалит!» 5. О работе детских организаций за истекший период	22.04.2027
9	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №8). 2. О реализации мероприятий Программы воспитания на 2026-2027 3. Об итогах проведения курса ВД «Разговоры о важном» 4. Об организации работы пришкольного лагеря на летних каникулах 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне летних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 6. Работа СППС за истекший период 7. Итоги воспитательной работы за 2026-2027 год	20.05.2027

Оценка деятельности штаба воспитательной работы

Количество учащихся в школе -

№ п/п	Наименование критерия	Количество
1	Критерии результативности	
	Количество учащихся, задержанных за нарушение Закона за год	
	Количество учащихся, совершивших административные правонарушения в течение месяца (рассмотрение административных правонарушений на КДН)	
	Количество учащихся, поставленных на учет в службу системы профилактики, как находящихся в социально-опасном положении	
	Количество семей, находящихся в социально-опасном положении, выявленных школой	
2	Критерии эффективности	
	Количество учащихся, состоящих на профилактическом учете в школе	
	Из них, состоящих в ОПДН	
	Количество учащихся, занятых в кружках и спортивных секциях	
	Из них, состоящих на профучете	
	Количество учащихся, снятых с профилактического учета	
	Количество семей, находящихся на профилактическом учете в школе	
	Из них в ОПДН	
	Количество семей, снятых с профилактического учета	
	Число родительских собраний, проведенных с участием школьного инспектора, количество родителей, их посетивших	
	Число лекций, проведенных школьным инспектором на правовую тематику с учащимися школы/количество учащихся	
	Мероприятия, проведенные штабом по воспитательной работе (перечислить с указанием количества учащихся, задействованных в мероприятии)	
	Наличие публикаций в СМИ о работе штаба по воспитательной работе	

Подпись директора _____

Система контроля за выполнением плана работы Штаба воспитательной работы (ШВР)

1. Цель контроля:

Обеспечение своевременного, качественного и полного выполнения плана работы ШВР, достижение поставленных воспитательных целей и задач.

2. Принципы системы контроля:

⑩ **Систематичность:** Контроль осуществляется на регулярной основе в соответствии с утвержденным графиком.

⑩ **Объективность:** Оценка выполнения строится на основе конкретных фактов, цифр, отчетных документов.

⑩ **Гласность:** Результаты контроля доводятся до всех членов ШВР и, при необходимости, до педагогического коллектива.

⑩ **Эффективность:** Контроль направлен не на поиск недостатков, а на выявление проблем и оперативное их решение.

⑩ **Коллегиальность:** В процессе контроля участвуют различные члены ШВР в соответствии с их зонами ответственности.

3. Уровни и формы контроля:

Уровень контроля	Ответственное лицо	Форма контроля	Периодичность	Фиксация результата
1. Текущий (оперативный)	Ответственные по плану	Самоотчет ответственного о ходе выполнения поручения.	В течение всего срока выполнения задачи	Устный отчет на заседании ШВР, краткая запись в протоколе
2. Промежуточный	Руководитель ШВР	Заслушивание предварительных отчетов на заседаниях ШВР. Вопросы о выполнении решений предыдущего заседания (п.1 каждого	Ежемесячно (на каждом заседании)	Раздел «Слушали» в протоколе заседания ШВР. Формирование списка «на контроле».

Уровень контроля	Ответственный	Форма контроля	Периодичность	Фиксация результата
		повестки).		
3. Итоговый	Ответственные по плану	Аналитическая справка	В сроки, указанные в плане (на заседании, посвященном итогам периода)	Раздел «Решение» в протоколе заседания ШВР. Аналитическая справка о выполнении плана. Размещение информации на школьном сайте.

4. Механизм реализации контроля:

До заседания:

1. **Напоминание:** Секретарь ШВР за 3-5 дней до заседания направляет ответственным лицам напоминание о необходимости подготовить отчет по их пунктам плана.

2. **Подготовка материалов:** Ответственные готовят краткий отчет в формате «выполнено/не выполнено/в процессе». К отчету прикладываются подтверждающие материалы (положения о мероприятиях, списки участников, фото, протоколы родительских собраний, аналитические справки).

На заседании:

3. **Пункт 1 повестки дня:** «О выполнении решений предыдущего заседания ШВР».

Ответственные отчитываются по каждому пункту предыдущего решения.

4. **Фиксация результатов:** Секретарь четко фиксирует в протоколе: * «Принято к сведению» – если задача выполнена полностью.

* «Взять на контроль» – если задача выполнена частично или не выполнена, с указанием новых сроков и ответственных.

* «Снять с контроля» – после полного выполнения.

После заседания:

5. **Оформление протокола:** Протокол оформляется в течение 3 дней после заседания, подписывается руководителем и секретарем.

6. **Информирование:** С протоколом знакомятся все члены ШВР под подпись.

7. **Планирование:** Невыполненные задачи автоматически переносятся в план работы на следующий месяц и включаются в повестку следующего заседания.

3

5. Матрица ответственности и отчетности:

№ п/п	Содержание (укрупненно)	Ответственные	Форма отчетности / Критерий выполнения
1	Анализ, планирование, организация работы на год	Советник по воспитанию	Утвержденный план работы ШВР, аналитическая справка за прошлый год.
2	Профилактическая работа (правонарушения, ПАВ, суицид)	Соц педагог, педагог-психолог, библиотекарь	Справки о проведенных мероприятиях, статистика по учетам, акты бесед.

3	Организация досуга, внеурочной занятости, массовых мероприятий	Советник по воспитанию, руководитель МО ВД	Мониторинг занятости учащихся, графики мероприятий, фото/видеоотчеты, сценарии.
4	Работа с родительской общественностью	ЗД ВР	Протоколы родительских собраний, списки участников онлайн-лекториев, справка о мероприятиях с родителями.
5	Гражданско-патриот. воспитание, Движение Первых, волонтерство, ПДД	Председатель ПО Движения Первых, руководитель МО «ДО»	Отчет о проведенных акциях, мероприятиях, протоколы выборов в Движение Первых.
6	Безопасность, ЗОЖ	Руководитель ШСК	Отчеты о проведении инструктажей, акций, мероприятий по ЗОЖ.
7	Летняя занятость, труд. бригады	ЗД ВР	Списки трудоустроенных учащихся, особенно состоящих на учетах; отчет о работе лагеря.

6. Итоговый отчет:

По итогам учебного года (заседание №9, май) заместитель директора по ВР готовит и представляет на утверждение ШВР **итоговую аналитическую справку** о выполнении плана работы за год, в которой:

- ⑩ Анализируется выполнение каждого пункта плана.
- ⑩ Дается количественная и качественная оценка результативности (достигнутые показатели, успехи, проблемы).
- ⑩ Формулируются выводы и рекомендации для планирования работы на следующий учебный год.