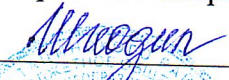


УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ Жирновской СОШ


С.Я. Шкодин

«31» августа 2026 г.



ПЛАН РАБОТЫ

Штаба воспитательной работы МБОУ Жирновской СОШ

на 2026-2027 учебный год

ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА

План работы Штаба воспитательной работы МБОУ Жирновской СОШ на 2026-2027 учебный год разработан в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Комплексом мер по патриотическому воспитанию и духовно-нравственному воспитанию молодёжи в РФ до 2028 года (Распоряжение Правительства РФ от 23.10.2025 № 2970-р);
- Комплексом мер по профилактике негативных социальных явлений в детской и молодёжной среде на 2026–2030 годы (Распоряжение Правительства РФ от 30.04.2026 № 1030-р);
- Единым планом воспитательной работы на 2026-2027 учебный год (утв. Минпросвещения России);
- Рабочей программой воспитания МБОУ Жирновской СОШ;
- Положением о Штабе воспитательной работы МБОУ Жирновской СОШ;
- Положением о региональном смотре Штабов воспитательной работы в образовательных организациях Ростовской области в 2026/2027 учебном году.

Цель работы ШВР: создание единой системы воспитательной работы, обеспечивающей развитие личности обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, формирование патриотизма, гражданственности, профилактику девиантного поведения и социальную защиту обучающихся.

Задачи ШВР на 2026-2027 учебный год:

1. Повысить охват обучающихся дополнительным образованием до 85%.
2. Повысить вовлечённость родителей в воспитательный процесс до 70% через реализацию программы «Клуб активных родителей».
3. Снизить количество обучающихся, состоящих на различных видах учёта, на 20%.
4. Улучшить техническое оснащение для проведения воспитательных мероприятий.
5. Продолжить работу по профилактике девиантного поведения, безнадзорности и правонарушений.
6. Развить систему школьной медиации и восстановительных технологий.
7. Обеспечить участие ШВР в региональном смотре-конкурсе.

ГРАФИК ЗАСЕДАНИЙ ШВР НА 2026-2027 УЧЕБНЫЙ ГОД

№ заседания	Месяц	Основные вопросы
1.	Сентябрь	Анализ работы за 2025-2026 уч. год. Утверждение плана. Акция «Безопасная дорога». Подготовка к смотру ШВР
2.	Октябрь	Профилактика жестокого обращения. Внеурочная занятость. Профилактика суицидального поведения
3.	Ноябрь	Работа с родителями. Анкетирование по вредным привычкам. Волонтерство. Медиацентр
4.	Декабрь	Зимняя занятость детей группы риска. Безопасность в каникулы. Новогодние мероприятия
5.	Январь	Занятость детей, состоящих на всех видах учета. Работа с детскими организациями. Итоги 1 полугодия
6.	Февраль	Месячник оборонно-массовой работы. Наставничество. Выборы в «Движении Первых»
7.	Март	Профилактика. Трудоустройство. Весенние каникулы. Программа работы с родителями
8.	Апрель	Летний отдых. Неделя ЗОЖ. Итоги досуговой деятельности
9.	Май	Итоги работы ШВР. Оценка эффективности. Планирование на новый год
10.	Июнь-август	Летняя занятость. Работа с неблагополучными семьями. Подготовка аналитики

ОРГАНИЗАЦИОННО-АНАЛИТИЧЕСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Анализ воспитательной работы за 2025-2026 учебный год	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Аналитическая справка
2.	Утверждение плана работы ШВР на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Члены ШВР	Протокол № 1
3.	Утверждение состава ШВР на 2026-2027 учебный год	Сентябрь	Директор школы	Приказ
4.	Утверждение графика заседаний ШВР (10 заседаний в год)	Сентябрь	Зам. директора по ВР	График
5.	Ознакомление членов ШВР с нормативными документами	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Протокол
6.	Ведение протоколов заседаний ШВР	В течение года	Секретарь ШВР	Протоколы
7.	Подготовка аналитических материалов о деятельности ШВР за 2025-2026 уч.год	Июнь	Зам. директора по ВР, советник	Аналитическая справка
8.	Оценка эффективности работы ШВР за 2026-2027 уч.год	Май	Члены ШВР	Отчёт
9.	Размещение документации ШВР на сайте ОО	В течение года	Советник директора	Раздел на сайте
10.	Подготовка к участию в региональном смотре ШВР	Сентябрь	Советник директора	Пакет документов

ПРОФИЛАКТИЧЕСКАЯ РАБОТА И РАБОТА С ТРУДНЫМИ ДЕТЬМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Формирование социального паспорта школы	Сентябрь	Соц. педагог	Социальный паспорт
2.	Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении	Сентябрь, в течение года	Соц. педагог, кл. руководители	Списки, акты
3.	Составление банка данных детей «группы риска» (ВШУ, ПДН, КДН)	Сентябрь, корректировка ежемесячно	Соц. педагог	Банк данных
4.	Разработка индивидуальных планов профилактической работы с трудными детьми	Сентябрь-октябрь	Соц. педагог, психолог, кл. руководители	ИПР
5.	Организация работы Совета профилактики	1 раз в месяц	Зам. директора по ВР	Протоколы
6.	Проведение профилактических бесед с учащимися «группы риска»	В течение года	Соц. педагог, инспектор ПДН	Журнал бесед
7.	Вовлечение трудных детей в кружки, секции, внеурочную деятельность	Сентябрь-октябрь, в течение года	Соц. педагог, кл. руководители	Мониторинг занятости
8.	Организация наставничества над трудными детьми (из числа старшеклассников)	Октябрь	Советник директора	Приказ, план

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
9.	Проведение рейдов в неблагополучные семьи совместно с КДН	2 раза в месяц	Соц. педагог	Акты обследования
10.	Индивидуальные консультации для семей группы риска	Ежемесячно	Соц. педагог, психолог	Журнал консультаций
11.	Организация занятости трудных детей в каникулярное время	Каникулы	Соц. педагог, вожатая	План мероприятий
12.	Трудоустройство учащихся 14-17 лет (трудова бригада)	Март-июнь	Соц. педагог	Приказы, договоры
13.	Проведение классных часов по профилактике правонарушений	Последний четверг месяца	Кл. руководители	Конспекты
14.	Приглашение инспектора ПДН для профилактических бесед	1 раз в четверть	Соц. педагог	График встреч
15.	Работа школьной службы медиации (примирения)	В течение года	Психолог, соц. педагог	Журнал обращений
16.	Проведение тренингов по формированию жизнестойкости	2 раза в месяц	Психолог	Программа тренингов
17.	Профилактика суицидального поведения, буллинга, жестокого обращения	В течение года	Психолог, соц. педагог	Памятки, беседы

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
18.	Мониторинг занятости детей, состоящих на учёте	Ежемесячно	Соц. педагог	Отчёты
19.	Снятие с учёта учащихся, исправивших поведение	По мере необходимости	Совет профилактики	Протоколы
20.	Ведение документации по профилактической работе	В течение года	Соц. педагог	Папка профилактик и

РАБОТА С РОДИТЕЛЬСКОЙ ОБЩЕСТВЕННОСТЬЮ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Реализация программы «Клуб активных родителей»	В течение года	Зам. директора по ВР	План клуба
2.	Проведение общешкольных родительских собраний	1 раз в четверть	Директор, зам. директора по ВР	Протоколы
3.	Проведение классных родительских собраний	1 раз в четверть	Кл. руководители	Протоколы
4.	Онлайн-лектории для родителей	1 раз в 2 месяца	Психолог, соц. педагог	Записи лекций
5.	Индивидуальные консультации для родителей	В течение года	Психолог, соц. педагог	Журнал
6.	Участие родителей в общешкольных мероприятиях	В течение года	Зам. директора по ВР	Сценарии
7.	Родительский патруль (БДД)	Сентябрь, в течение	Советник директора	График

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
		года		
8.	Привлечение родителей к профориентационной работе	В течение года	Советник директора	Мастер-классы
9.	Проведение совместных походов и экскурсий	Каникулы	Кл. руководители	Маршруты
10.	Информирование родителей через электронный дневник, мессенджеры	В течение года	Кл. руководители	Рассылки
11.	Анкетирование родителей по удовлетворённости воспитательной работой	Апрель	Психолог	Анализ
12.	Участие родителей в работе Управляющего совета	В течение года	Директор	Протоколы

ГРАЖДАНСКО-ПАТРИОТИЧЕСКОЕ ВОСПИТАНИЕ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Проведение дней единых действий по Всероссийскому календарю	В течение года	Советник директора	Мероприятия
2.	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Февраль	Советник директора, учитель ОБЖ	План месячника
3.	Смотр строя и песни	Февраль	Учитель ОБЖ, кл. руководители	Протокол

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
4.	Конкурс чтецов «Память»	Февраль	Библиотекарь	Грамоты
5.	Встречи с участниками СВО, ветеранами	В течение года	Советник директора	Фотоотчёт
6.	Акция «Письмо солдату»	Ноябрь, февраль	Советник директора	Письма
7.	Шефство над ветеранами (закрепление классов)	В течение года	Кл. руководители	План шефства
8.	Участие в акции «Бессмертный полк»	Май	Советник директора	Участие
9.	Мероприятия ко Дню Победы	Май	Зам. директора по ВР	Сценарий
10.	Мероприятия ко Дню России, Дню флага	Июнь, август	Советник директора	Мероприятия
11.	Экскурсии по памятным местам	В течение года	Кл. руководители	Маршруты
12.	Работа школьного музея (уголка боевой славы)	В течение года	Руководитель школьного музея	Экспозиции

**РАБОТА С ДЕТСКИМИ ОБЩЕСТВЕННЫМИ ОБЪЕДИНЕНИЯМИ И
УЧЕНИЧЕСКИМ САМОУПРАВЛЕНИЕМ**

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Организация работы Совета старшеклассников	В течение года	Вожатая	План работы

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
2.	Выборы председателя Первичной ячейки «Движения Первых»	Февраль	Советник директора	Протокол
3.	Участие в мероприятиях «Движения Первых»	В течение года	Советник директора	Отчёты
4.	Работа волонтерского отряда	В течение года	Советник директора	План
5.	Участие в благотворительных акциях	В течение года	Советник директора	Акции
6.	Организация работы школьного медиацентра «МедиаПервые»	В течение года	Советник директора	Выпуски
7.	Проведение выборов в органы ученического самоуправления	Сентябрь	Вожатая	Протокол
8.	Участие школьников в районных и областных конкурсах	В течение года	Советник директора	Заявки
9.	Поддержка социальных инициатив обучающихся	В течение года	Советник директора	Проекты
10.	Взаимодействие с Юнармией, ЮИД, Волонтерами Победы	В течение года	Советник директора	Планы

ОРГАНИЗАЦИЯ ВНЕУРОЧНОЙ ЗАНЯТОСТИ И ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Мониторинг занятости учащихся во внеурочное время	Сентябрь, январь, май	Зам. директора по ВР	Отчёты

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
2.	Проведение Дня открытых дверей в системе ДО	Октябрь	Зам. директора по ВР	Мероприятие
3.	Презентация кружков и секций на классных часах	Сентябрь	Кл. руководители	График
4.	Открытие новых краткосрочных курсов	Сентябрь-октябрь	Зам. директора по ВР	Программы
5.	Введение «гибкого графика» для старшеклассников	Октябрь	Зам. директора по ВР	Расписание
6.	Стимулирование педагогов за 100% охват класса	По итогам четверти	Директор	Приказы
7.	Организация занятости в каникулярное время	Каникулы	Зам. директора по ВР	Планы
8.	Проведение профильных смен в лагере	Июнь	Начальник лагеря	Программа
9.	Участие в конкурсах ДО	В течение года	Педагоги ДО	Грамоты
10.	Ведение рейтинга классов по участию в мероприятиях	Ежемесячно	Советник директора	Рейтинг

ПРОФОРИЕНТАЦИОННАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Проведение классных часов по профориентации	1 раз в месяц	Кл. руководители	Конспекты

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
2.	Организация встреч с представителями профессий	В течение года	Советник директора	График
3.	Проведение мастер-классов родителями	В течение года	Советник директора	Мастер-классы
4.	Экскурсии на предприятия, в учебные заведения	В течение года	Кл. руководители	Маршруты
5.	Участие в проекте «Билет в будущее»	В течение года	Советник директора	Участие
6.	Участие в днях открытых дверей ССУЗов	В течение года	Советник директора	Участие
7.	Проведение диагностики профессиональных склонностей	Октябрь, апрель	Психолог	Результаты
8.	Организация трудовой занятости в летний период	Июнь-август	Соц. педагог	Приказы
9.	Оформление профориентационного стенда	Сентябрь	Советник директора	Стенд
10.	Индивидуальные консультации по выбору профессии	В течение года	Психолог	Журнал

РАБОТА С ОДАРЁННЫМИ ДЕТЬМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Формирование банка данных одарённых детей	Сентябрь	Зам. директора по ВР	Банк данных

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
2.	Организация участия в олимпиадах, конкурсах	В течение года	Зам. директора по ВР	Заявки
3.	Проведение школьных предметных недель	По графику	Руководители МО	Планы
4.	Организация научно-исследовательской работы	В течение года	Учителя-предметники	Проекты
5.	Участие в конференциях, форумах	В течение года	Зам. директора по ВР	Участие
6.	Награждение одарённых детей	По итогам года	Директор	Грамоты
7.	Индивидуальные консультации для одарённых детей	В течение года	Психолог	Журнал
8.	Организация выставок творческих работ	В течение года	Педагоги ДО	Выставки

МЕТОДИЧЕСКАЯ РАБОТА

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Проведение семинаров для классных руководителей	1 раз в четверть	Зам. директора по ВР	Программы
2.	Обобщение опыта воспитательной работы	В течение года	Зам. директора по ВР	Публикации
3.	Участие в работе МО классных руководителей	В течение года	Кл. руководители	Протоколы

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
4.	Разработка методических рекомендаций	В течение года	Зам. директора по ВР	Методички
5.	Проведение открытых воспитательных мероприятий	В течение года	Кл. руководители	Конспекты
6.	Участие в конкурсах педагогического мастерства	В течение года	Педагоги	Заявки
7.	Изучение и внедрение новых воспитательных технологий	В течение года	Зам. директора по ВР	Внедрение
8.	Проведение педагогических советов по воспитательной работе	По плану	Директор	Протоколы

ВЗАИМОДЕЙСТВИЕ С СОЦИАЛЬНЫМИ ПАРТНЁРАМИ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Взаимодействие с КДН и ЗП	В течение года	Соц. педагог	Совместные рейды
2.	Взаимодействие с ПДН ОМВД	В течение года	Соц. педагог	Беседы, рейды
3.	Взаимодействие с органами соцзащиты	В течение года	Соц. педагог	Помощь семьям
4.	Взаимодействие с центром занятости	Март-июнь	Соц. педагог	Трудоустройство
5.	Взаимодействие с учреждениями культуры	В течение года	Советник директора	Мероприятия

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
6.	Взаимодействие с учреждениями здравоохранения	В течение года	Медработник	Лекции
7.	Взаимодействие с ДЮСШ, ДДТ	В течение года	Зам. директора по ВР	Совместные мероприятия
8.	Взаимодействие с сельской библиотекой	В течение года	Библиотекарь	Мероприятия
9.	Взаимодействие с Советом ветеранов	В течение года	Советник директора	Акции
10.	Взаимодействие с родительской общественностью	В течение года	Зам. директора по ВР	Совместные дела

МОНИТОРИНГ И ОЦЕНКА ЭФФЕКТИВНОСТИ

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
1.	Мониторинг охвата дополнительным образованием	Ежемесячно	Зам. директора по ВР	Отчёты
2.	Мониторинг занятости детей «группы риска»	Ежемесячно	Соц. педагог	Отчёты
3.	Мониторинг правонарушений	Ежемесячно	Соц. педагог	Отчёты
4.	Анкетирование удовлетворённости качеством воспитательной работы	Апрель	Психолог	Анализ
5.	Анализ результатов участия в	Ежемесячно	Советник	Отчёты

№ п/п	Содержание работы	Срок	Ответственные	Результат
	конкурсах, мероприятиях		директора	
6.	Оценка эффективности работы ШВР	Май	Члены ШВР	Отчёт
7.	Подготовка аналитической справки за учебный год	Июнь	Зам. директора по ВР	Справка
8.	Внутришкольный контроль воспитательной работы	По плану ВСОКО	Зам. директора по ВР	Справки

КРИТЕРИИ ОЦЕНКИ ЭФФЕКТИВНОСТИ РАБОТЫ ШВР

№ п/п	Критерий	Целевой показатель	Метод оценки
1.	Удовлетворённость качеством воспитательной работы	Не ниже 80%	Анкетирование
2.	Снижение случаев девиантного поведения	-20% к прошлому году	Анализ документации
3.	Доля учащихся в социально значимых проектах	Не ниже 60%	Мониторинг
4.	Охват дополнительным образованием	Не ниже 85%	Мониторинг
5.	Вовлечённость родителей	Не ниже 70%	Анкетирование
6.	Снижение числа детей на учёте	-20%	Анализ документации
7.	Количество проведённых мероприятий	Не менее 40	Анализ
8.	Участие в конкурсах	Не менее 50	Анализ портфолио

