

ПРИНЯТО
решением педагогического совета
Протокол № 1
от «28» августа 2026 г.

СОГЛАСОВАНО
Управляющим советом
Протокол № 1
от «25» августа 2026 г.

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
№ 71-г от «1» сентября 2026 г.

**Положение
о Штабе воспитательной работы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Политехнический лицей-интернат»
на 2026/2027 учебный год**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее - ШВР).

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

1.2. 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, создает условия 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, формирует 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. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебной

работе, воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, председатель Первичного отделения «Движение первых», педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, классные руководители, председатель управляющего совета, председатель совета обучающихся, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные.

Основные задачи.

Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- Создание 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- *вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;*
- поддержка ученического самоуправления - как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе лицея детских общественных объединений и организаций;
- *организация профориентационной работы с обучающимися;*
- *организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;*
- *развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;*
- *организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.*
- формирование социального паспорта образовательной организации.
- 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 в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

- развитие системы медиации (примирения) 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

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных (детско-молодежных) общественных объединений и организаций: по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-молодежных общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения Первых, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флэш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- организует и контролирует работу школьного медицентра и взаимодействие со СМИ;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- 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.

- **(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.

3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.5. Педагог-психолог (социальный педагог) 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;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого

педагогического внимания;

- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения
- (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.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

3.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию 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;
- организацию 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.

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

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся один раз в месяц.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. 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.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется один раз в год.

5. Члены ШВР имеют право:

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

5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

6. Основные направления работы:

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

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

План
работы Штаба воспитательной работы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Политехнический лицей-интернат»
на 2026/2027 учебный год

Цель: Создание единого воспитательного пространства, способствующего формированию гармонично развитой личности учащихся.

Задачи:

1. Организация эффективной системы воспитательной работы
2. Профилактика правонарушений безнадзорности среди несовершеннолетних
3. Формирование ценностей здорового образа жизни
4. Развитие ученического самоуправления
5. Организация содержательного досуга в каникулярный период

	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Утверждение плана работы ШВР на 2026-2027 учебный год, распределение обязанностей членов ШВР	август	Председатель ШВР
2.	Анализ данных классных руководителей в соответствии с социальными паспортами классов	до 15 сентября	Заместитель директора по ВР, руководитель ШМО классных руководителей
3.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся	до 15 сентября	Социальный педагог
4.	Составление социального паспорта, в том числе банка данных неблагополучных семей	до 25 сентября	Социальный педагог
5.	Проведение профилактических бесед	в течение года	Социальный педагог, советник директора по воспитанию, инспектор ПДН
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на учет профилактический учет	в течение года	Классные руководители Совет профилактики школы, Инспектор ПДН
7.	Сверка списков учащихся, Состоящих на профилактическом учете	ежемесячно	Социальный педагог Педагог-психолог
8.	Организация внеурочной занятости учащихся, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Заместитель директора по ВР
9.	Сбор информации о детях, не посещающих уроки без уважительной причины	к 25 числу каждого месяца	Классные руководители

10.	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Классные руководители
11.	Социально – психологическое тестирование. Разработка механизма проведения СПТ. Анализ результатов тестирования.	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог, заместитель директора по ВР
12.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускного класса	В течение года	Классные руководители
13.	Отчет об организации воспитательной работы	По итогам каждой четверти	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию
14.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	По итогам каждой четверти	Классные руководители

Организационно-методическая работа

15.	Проведение ключевых общешкольных дел в соответствии с календарным планом воспитательной работы на 2026- 2027 учебный год на каждый уровень образования.	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник по воспитанию
16.	Выборы и организация работы Совета обучающихся	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, председатель «Движение первых», педагог дополнительного образования
17.	Тематические мероприятия/беседы/круглые столы	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, Совет старшеклассников
18.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	В соответствии с календарным планом воспитательной работы	Советник директора по воспитанию
19.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	Заместитель директора по ВР, руководитель ШСК, советник по воспитанию, Совет обучающихся
20.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Заместитель директора по ВР, руководители кружков, клубов, секций.

21.	Работа по социально-психологической профилактике с родителями: Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях. Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде. Причины детской агрессии и суицида. Конфликтные ситуации в жизни подростков. Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков. Вредные привычки подростков(алкоголь,табакокурение) и пути их разрешения. Круг общения детей. Личностный рост. Безопасные каникулы.	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-психолог
22.	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течение года	Заместитель директора по ВР, социальный педагог
Информационная деятельность			
23.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте По обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время. Организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время. Организации деятельности детских общественных организаций	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог
24.	Выпуск тематических профилактических буклетов, листовок, виртуальных плакатов, презентаций	В течение года	советник директора по воспитанию, совет обучающихся
Работа со службами и ведомствами			
25.	Постановка и снятие с внутришкольного учёта	В течение года	Совет профилактики школы
26.	Беседы с врачом-наркологом, представителями наркоконтроля, врачом гинекологом, представителями прокуратуры	В течение года	Заместитель директора по ВР, педагог-психолог
27.	Проведение мероприятий в рамках месячников: Безопасность жизнедеятельности. Профилактика вредных привычек. Военно-патриотическая и спортивно-оздоровительная работа	В течение года	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию, социальный педагог

**План заседаний Штаба воспитательной работы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Политехнический лицей-интернат»
на 2026/2027 учебный год**

Повестка заседания	Дата проведения
1. Анализ плана ШВР за 2025-2026 учебный год. План работы ШВР на 2026-2027 учебный год, план мероприятий на сентябрь (протокол № 1). 2. Анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год: 3. О проведении основных мероприятий на сентябрь: День знаний, «Разговоры о важном», Единого урока культуры безопасности, тематические акции. 4. О социальном паспорте лица на 2026 – 2027 учебный год. 5. Организация и проведение Выборов председателя Совета детского школьного самоуправления «Движение первых» 6. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся 7. Об организации и проведении месячника безопасности. Республиканской недели профилактики «Альтернатива - 2026». 8. Об организации внеурочной деятельности и дополнительного образования. 8. Об организации и проведении мероприятий на сентябрь. 9. Обсуждение текущих вопросов учебно-воспитательного процесса.	Август
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2), план мероприятий на октябрь. 2. Итоги добровольного социально-психологического тестирования учащихся. Работа педагога-психолога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. Подготовка планов работы. 3. О проведении Дня самоуправления ко Дню учителя. 4. Выборы в Лицейскую думу. 5. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете (при наличии). 6. Об организации и проведении мероприятий на октябрь.	Сентябрь
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3), план мероприятий на ноябрь. 2. Об итогах успеваемости и отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3. Об организации занятости учащихся в период осенних каникул.	Октябрь

4. О проведении Дня матери. 5. Об организации и проведении мероприятий на ноябрь.	
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4), план мероприятий на декабрь. 2. О проведении мероприятий по программе по профилактике правонарушений и борьбы с антинаркотической и алкогольной зависимостью, экстремизма и терроризма. 3. О подготовке ко Дню Неизвестного солдата и Дню Героев Отечества. 4. Об организации и проведении мероприятий на декабрь.	Ноябрь
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5), план мероприятий на январь. 2. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 3. О подготовке к реализации плана работы «Зимние каникулы». 4. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 5. Об организации и проведении мероприятий на январь.	Декабрь
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6), план мероприятий на февраль. 2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. 3. Об итогах реализации плана работы в зимние каникулы. 4. О плане мероприятий месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 5. Об организации и проведении мероприятий на февраль.	Январь
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7), план мероприятий на март. 2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. О деятельности Совета обучающихся. 5. Об организации и проведении мероприятий на март.	Февраль
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8), план мероприятий на апрель. 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О подготовке к реализации плана работы «Весенние каникулы» и проведения Дня здоровья. 4. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров по результатам СПТ. 5. Об организации летнего пришкольного лагеря. 6. Об организации и проведении мероприятий на апрель.	Март

1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9), план мероприятий на май. 2.Об итогах плана работы «Весенние каникулы». 3.О подготовке праздника «Последний звонок». Выпускной вечер. 4.Об организации летнего пришкольного лагеря. 5.О сборе информации по занятости в летний каникулярный период 2027 года. 6. Об организации и проведении мероприятий на май.	Апрель
1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 10), план мероприятий на июнь. 2.Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3.Об организации работы ШВР в летний период. 4. Об организации и проведении мероприятий на июнь. 5.Планирование работы на 2027-2028 учебный год. 6.Анализ работы Штаба воспитательной 7.Об организации летнего пришкольного лагеря. 8.О проведении Выпускного вечера. 9. Об организации и проведении школьных мероприятий на август.	Май

**Система контроля за выполнением плана работы
Штаба воспитательной работы
Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения
Республики Марий Эл «Политехнический лицей-интернат»
на 2026/2027 учебный год**

Контроль за выполнением плана работы ШВР прописан в п.3.2. положения о Штабе воспитательной работы Государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Республики Марий Эл «Политехнический лицей-интернат»

на 2026/2027 учебный год Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль над организацией 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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

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.

Члены ШВР имеют право

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

Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

Знакомиться с необходимой для работы документацией.

Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

Система контроля осуществляется на следующих принципах:

- системность;
- демократичность;
- толерантность;
- оптимальность;
- объективность;
- созидательность.

При реализации системы контроля избраны такие формы, приемы и методы, которые позволяют получить адекватную информацию о состоянии работы ШВР:

- наблюдение;
- опрос;
- собеседования;
- интерес детей к проводимым мероприятиям;
- подготовка и заслушивание отчетов(сообщений), творческих самоотчетов, на заседаниях органов школьного самоуправления;
- польза от проведенного мероприятия;
- посещение мероприятий;
- отсутствие/наличие обучающихся «группы риска» и т.д.

Используем три типа контроля за выполнением

плана работы Штаба воспитательной работы:

- административный - осуществляет заместитель директора по ВР;
- общественно-педагогический - осуществляет педагогический коллектив/обучающиеся;
- самоконтроль.