

Управление образования города Ростова-на-Дону
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
города Ростова-на-Дону
«Лицей № 13»

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 г.

№ 383

Об организации
Штаба воспитательной работы
МБОУ «Лицей № 13»
в 2024-2025 учебном году

В соответствии с приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 11.12.2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты основного общего образования по вопросам воспитания обучающихся», Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.05.2015 г. № 996-р) и Планом мероприятий по ее реализации в 2021–2025 годах (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р), Федеральным законом Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Программой воспитания МБОУ «Лицей № 13», с целью организации единого пространства воспитательной работы в МБОУ «Лицей № 13», координации воспитательной работы, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить следующий состав Штаба воспитательной работы в МБОУ «Лицей № 13»:
 - Еремян К.Г.- заместитель директора по УВР, руководитель Штаба воспитательной работы.
 - Бонь В.В. – советник директора по воспитательной работе.
 - Попова С.А. - педагог-психолог
 - Кудинова Е.А.. руководитель ШСК «Спортландия»
 - Иванова А.М.. – педагог дополнительного образования
 - Агафонова Е.С. – старшая вожатая
 - Егиян Р.П. – старшая вожатая
 - Демидова С.В. – медицинский работник
 - Черников С.И. – протоиерей храма Святого Пантелеимона
 - Атоян Л.В. – социальный педагог
2. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы (Приложение 1.)
3. Утвердить План работы Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год (Приложение 2).
4. Утвердить Систему контроля Штаба воспитательной работы (Приложение 3).
5. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 4).
6. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Лицей № 13»



И.К. Агопова

Положение о Штабе воспитательной работы МБОУ «Лицей № 13»

1. Общие положения.

Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.1. 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, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

2. Основные задачи

2.1. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.2. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2.3. 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;
- 2.4. реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
 - 2.5. вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
 - 2.6. поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
 - 2.7. поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
 - 2.8. организация профориентационной работы с обучающимися;
 - 2.9. организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
 - 2.10. развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
 - 2.11. организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
 - 2.12. формирование социального паспорта образовательной организации;
 - 2.13. организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
 - 2.14. выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
 - 2.15. 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.
 - 2.16. 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.
 - 2.17. проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
 - 2.18. 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 видеоматериалов о работе Медиациентра.

- 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.

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

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодежи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, 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-взрослых общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив лица;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив; обучающихся лица (волонтерство, флеш-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 медиа-центра 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.

3.4. 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 поддержке;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.5. Социальный педагог осуществляет:

- 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.

3.6. 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;
- 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- 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.

3.10. 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.

3.11. Педагог-организатор (вожатый) 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 молодежных общественных организаций и объединений.

3.12. 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.

3.13. 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.2. 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.

4.3. 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.

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

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, выпуск стенных и радиогазет.

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

План работы Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

№п/п	Мероприятия	Дата	Классы	Ответственные
1	Первое заседание ШВР и утверждение плана заседаний ШВР	Первая неделя сентября	Члены ШВР	Заместитель директора по УВР Еремян К.Г.
2	Проведение единого общешкольного родительского собрания	2-я неделя сентября	1-11	Классные руководители
3	Профилактические беседы с обучающимися о правонарушениях совершенных несовершеннолетними	В течение года	1-11	Классные руководители, педагог психолог
4	Беседы с родителями об их ответственности за несовершеннолетних	В течение года	1-11	Классные руководители
5	Профилактическая работа по пропаганде здорового образа жизни.	В течение года	1-11	Классные руководители, педагог- психолог
6	Организация и проведение культурно – массовых и профилактических мероприятий и акций.	В течение года	1-11	Классные руководители, руководитель спортивного клуба Кудинова Е.А.
7	Проведение выставок, конкурсов рисунков, литературных работ, бесед, «круглых столов», акций и др.	В течение года	1-11	Классные руководители, мед.работник, педагог- психолог, заместитель директора по УВР/ВР
8	Индивидуальная работа с обучающимися, требующими особого педагогического внимания и их родителями	В течение года	1-11	Классные руководители, педагог- психолог, заместитель директора по ВР инспектор ПДН

9	Посещение семей, требующих особого педагогического внимания	В течение года	1-11	Классные руководители, педагог- психолог, заместитель директора по ВР, инспектор ПДН
10	Организация работы с ветеранами ВОВ, тружениками тыла, ветеранами педагогического труда	В течение года	1-11	Заместитель директора по ВР
11	Выборы президента ШУС и организация работы Совета старшеклассников	октябрь	5-11	Заместитель директора по ВР Старшая вожатая Агафонова Е.С., советник директора по воспитанию Бонь В.В.
12	Заседание совета профилактики с приглашением родителей и обучающихся.	1 раз в месяц	1-11	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию Бонь В.В., классные руководители
13	Организация летней оздоровительной кампании. Летняя занятость обучающихся лица, трудоустройство.	Май-июнь	1-11	классные руководители Заместитель директора по ВР

Система контроля Штаба воспитательной работы

Контроль за выполнением плана работы ШВР прописан в Положения о Штабе воспитательной работы МБОУ «Лицей № 13».

Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация 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.);
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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: административный - осуществляет заместитель директора по ВР, общественно-педагогический - осуществляет педагогический коллектив, обучающиеся и самоконтроль.

План заседаний Штаба воспитательной работы

№ п/п	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none">1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год. (протокол № 1),2. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год.3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября.4. О планах профилактической работы на сентябрь.5. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 учебного года.6. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся7. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети	28.08.2024
2	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2), план мероприятий на октябрь.2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.4. Об организации тематических выставок период осенних каникул.	02.10.2024
3	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3).2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).4. О мероприятиях в ноябре 2024г.5. О праздновании Дня матери.	13.11.2024
4	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4).2. О проведении мероприятий в декабре.3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	04.12.2024

5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5) 2. Об итогах деятельности лица по реализации Закона №1539 за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. 3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. 4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2024-2025». 	15.01.2025
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6) 2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). 5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. 	04.02.2025г.
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7). 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2024-2025». 4. Об активизации работы с учащимися и родителями по соблюдению Закона № 1539 накануне весенних каникул. 5. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров. 	12.03.2025
8	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8). 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2025». 3. О подготовке к реализации программы «Лето-2025». 4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2025 года. 	09.04.2025
9	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9). 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2025». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей. 	13.05.2025г.
10	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 10). 2. Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению «О мерах по профилактике и безнадзорности правонарушений несовершеннолетних в Ростовской области» во 2 полугодии 2024-2025 учебного года. План мероприятий по реализации плана в период летних каникул. 3. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов. 	15.06.2025

11	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 11)2. Отчет об исполнении Закона № 1539-КЗ в июле. Основные профилактические мероприятия августа.4. Отчет о реализации программы «Лето-2025».5. О спортивно-оздоровительной работе с учащимися в июле - августе 2025 г.6. О результатах индивидуальной работе членов Штаба с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания.	02.07.2025
----	--	------------