УТВЕРЖДАЮ
Директора МАОУ СОШ № 5
_____ Н.Н. Стебельцова
приказ от 01.10.2026 № 95/1-о

ПЛАН
работы Штаба воспитательной работы
на 2026-2027 учебный год

г. Богданович

2026

Оглавление

Оглавление1

1. Общие положения2

2. Цель и задачи работы Штаба в 2026/2027 учебном году3

3. Разграничение календарного плана воспитательной работы и плана работы Штаба4

4. Циклограмма работы Штаба5

Еженедельно5

Ежемесячно5

Ежеквартально (по учебным периодам)5

По ситуации6

Ежегодно6

5. График заседаний Штаба на 2026/2027 учебный год7

6. Содержание плановых заседаний8

Заседание 1 (сентябрь 2026). Старт 2026/2027 учебного года: воспитательные задачи и зоны риска8

Заседание 2 (октябрь 2026). Адаптация обучающихся и профилактика школьной дезадаптации8

Заседание 3 (ноябрь 2026). Профилактика правонарушений, буллинга и деструктивного поведения9

Заседание 4 (январь 2027). Работа с семьёй и межведомственное взаимодействие10

Заседание 5 (март 2027). Профориентация, ученическое самоуправление, социальные инициативы11

Заседание 6 (2-я декада июня 2027). Итоги учебного года и задачи на следующий период12

7. Лист корректировки плана13

Приложение. Годовой план работы Штаба воспитательной работы на 2026/2027 учебный год14

1. Общие положения

1.1. План работы Штаба воспитательной работы (далее — Штаб) определяет управленческие и координационные действия, обеспечивающие реализацию рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы и плана профилактической работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5

1.2. План разработан на период с августа 2026 года по июнь 2027 года.

1.3. Работа в июле — августе 2027 года обеспечивается планом работы лагеря с дневным пребыванием, утверждаемым до 30 июня 2027 года. Позиции июня, относящиеся к летней занятости обучающихся, передаются ответственным исполнителям до окончания учебного года.

1.4. Правовые основания планирования воспитательной работы приведены по действующим редакциям актов:

— статья 12.1 Федерального закона от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» — воспитание осуществляется на основе рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы;

— часть 3 статьи 28 Федерального закона № 273-ФЗ — компетенция образовательной организации, в том числе использование и совершенствование методов воспитания, обеспечение функционирования внутренней системы оценки качества образования;

— часть 2 статьи 14 Федерального закона от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» — обязанности образовательной организации в сфере профилактики;

— федеральная рабочая программа воспитания в составе федеральных образовательных программ начального общего, основного общего и среднего общего образования;

— [нормативный правовой акт [РЕГИОН] или акт [МУНИЦИПАЛИТЕТ] о штабах воспитательной работы — при наличии].

1.5. План утверждается приказом руководителя образовательной организации и является приложением к плану работы образовательной организации на учебный год.

1.6. Корректировка плана осуществляется при изменении задач воспитательной работы, по результатам анализа или при изменении нормативных требований. Отметки о корректировке вносятся в лист корректировки (раздел 7).

2. Цель и задачи работы Штаба в 2026/2027 учебном году

2.1. Цель: обеспечение согласованности, своевременности и результативности воспитательной и профилактической работы образовательной организации.

2.2. Задачи на учебный год:

1) обеспечить согласованность календарного плана воспитательной работы, планов классных руководителей, плана внеурочной деятельности и плана дополнительного образования;
2) обеспечить своевременное выявление и обсуждение проблемных зон воспитательной работы на основе обобщённых данных;
3) обеспечить методическую поддержку классных руководителей без увеличения их документационной нагрузки;
4) обеспечить согласованную работу специалистов при организации педагогической поддержки обучающихся, нуждающихся во внимании;
5) обеспечить организованную занятость обучающихся во внеурочной деятельности, дополнительном образовании и детских общественных объединениях;
6) обеспечить своевременность реагирования на конфликтные ситуации и на обращения родителей (законных представителей);
7) обеспечить исполнение принятых решений и учёт результатов их исполнения;
8) обеспечить соблюдение требований законодательства о персональных данных при рассмотрении вопросов воспитательной и профилактической работы.

3. Разграничение календарного плана воспитательной работы и плана работы Штаба

3.1. Календарный план воспитательной работы и план работы Штаба отвечают на разные вопросы и не дублируют друг друга.

Признак	Календарный план воспитательной работы	План работы Штаба
Основной вопрос	Какие воспитательные события проводит школа	Как координируется и обеспечивается воспитательная и профилактическая работа
Статус	Часть образовательной программы (статья 12.1 Федерального закона № 273-ФЗ)	Рабочий документ координационного органа; частью образовательной программы не является
Содержание	Мероприятия, даты, классы, ответственные за проведение	Анализ, координация, планирование, методическая помощь, контроль исполнения решений
Единица планирования	Воспитательное событие	Управленческое действие
Кто утверждает	Утверждается в составе образовательной программы	Утверждается приказом руководителя образовательной организации
Результат выполнения	Проведённое событие	Принятое и исполненное решение, устранённая проблемная зона
Что недопустимо	Подменять план координации перечнем праздников	Копировать мероприятия календарного плана в план Штаба

3.2. Мероприятия календарного плана воспитательной работы включаются в план работы Штаба только в той части, в которой они требуют координации (согласование сроков, распределение задач между исполнителями, обеспечение участия специалистов).

4. Циклограмма работы Штаба

4.1. Циклограмма определяет регулярные действия Штаба. Периодичность заседаний установлена разделом 5 настоящего плана; циклограмма не создаёт обязанности проводить заседание еженедельно.

Еженедельно

Действие	Ответственный	Форма фиксации
Рассмотрение поступивших обращений и информации, требующих согласованных действий	Руководитель Штаба	Без фиксации; при необходимости — вопрос в повестку
Уточнение текущей информации о посещаемости по классам с выявленными рисками	Социальный педагог	Рабочие данные учёта посещаемости
Согласование действий специалистов по ситуациям, находящимся в работе	Руководитель Штаба	Рабочее совещание (без протокола)

Ежемесячно

Действие	Ответственный	Форма фиксации
Анализ посещаемости за месяц (агрегированные данные по классам)	Социальный педагог	Сводная форма анализа посещаемости
Анализ конфликтных ситуаций и результативности принятых мер	Педагог-психолог	Обобщённая информация к заседанию
Проверка исполнения решений с наступившим сроком	Секретарь Штаба	Реестр решений
Уточнение занятости обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке	Заместитель руководителя по ВР	Сводные данные
Консультирование классных руководителей по поступившим запросам	Специалисты по направлениям	Лист консультации

Ежеквартально (по учебным периодам)

Действие	Ответственный	Форма фиксации
Плановое заседание Штаба в соответствии с графиком	Руководитель Штаба	Протокол
Обобщённый анализ профилактической работы	Социальный педагог	Обобщённая справка
Анализ выполнения плана работы Штаба	Руководитель Штаба	Аналитическая записка
Уточнение календаря родительского просвещения	Заместитель руководителя по ВР	Скорректированный календарь

По ситуации

Действие	Ответственный	Форма фиксации
Созыв внепланового заседания при возникновении обстоятельств, требующих согласованных действий	Руководитель Штаба	Протокол внепланового заседания
Организация согласованных действий специалистов по конкретной ситуации	Руководитель Штаба	Решение Штаба либо поручение руководителя школы
Подготовка предложений о направлении информации в органы системы профилактики	Социальный педагог	Предложение руководителю школы
Подготовка материалов для рассмотрения обезличенного случая на методическом занятии	Педагог-психолог	Карта профессионального разбора воспитательной ситуации

Ежегодно

Действие	Ответственный	Форма фиксации
Стартовый анализ воспитательной ситуации и определение приоритетов	Руководитель Штаба	Аналитическая записка
Формирование и обновление карты воспитательной ситуации школы	Руководитель Штаба	Карта воспитательной ситуации
Сведение показателей мониторинга деятельности Штаба	Руководитель Штаба	Форма мониторинга
Подготовка аналитического материала о деятельности Штаба за учебный год	Руководитель Штаба	Аналитический материал
Формирование предложений к плану работы на следующий учебный год	Руководитель Штаба	Проект предложений

5. График заседаний Штаба на 2026/2027 учебный год

5.1. Планируется шесть плановых заседаний. Внеплановые заседания проводятся по мере необходимости.

№	Срок	Тема	Ответственный за подготовку
1	сентябрь 2026	Старт 2026/2027 учебного года: воспитательные задачи и зоны риска	Руководитель Штаба
2	октябрь 2026	Адаптация обучающихся и профилактика школьной дезадаптации	Педагог-психолог
3	ноябрь 2026	Профилактика правонарушений, буллинга и деструктивного поведения	Социальный педагог
4	январь 2027	Работа с семьёй и межведомственное взаимодействие	Заместитель директора по воспитательной работе
5	март 2027	Профориентация, ученическое самоуправление, социальные инициативы	Советник директора по воспитанию
6	2-я декада июня 2027	Итоги учебного года и задачи на следующий период	Руководитель Штаба

6. Содержание плановых заседаний

Заседание 1 (сентябрь 2026). Старт 2026/2027 учебного года: воспитательные задачи и зоны риска

Цель: Определить приоритеты воспитательной и профилактической работы на учебный год и распределить задачи между исполнителями.

Ответственные за подготовку: Руководитель Штаба, заместитель руководителя по ВР, социальный педагог

Повестка:

1. Об итогах воспитательной работы за 2025/2026 учебный год и о проблемных зонах, перенесённых на новый учебный год.
2. О согласованности календарного плана воспитательной работы, планов классных руководителей, плана внеурочной деятельности и плана дополнительного образования.
3. О приоритетах профилактической работы на 2026/2027 учебный год.
4. О порядке учёта посещаемости и передачи информации внутри школы.
5. Об утверждении распределения ответственности по направлениям воспитательной работы.

Аналитические материалы к заседанию:

— аналитическая записка по итогам прошедшего учебного года;

— перечень расхождений в сроках и ответственных между планами;

— обобщённые сведения о занятости обучающихся на начало года;

— проект матрицы распределения ответственности.

Проект решения:

1. Принять к сведению информацию об итогах воспитательной работы за 2025/2026 учебный год.
2. Утвердить распределение ответственности по направлениям воспитательной работы (приложение к протоколу). Ответственный — руководитель Штаба.
3. Устранить расхождения в сроках и ответственных между календарным планом воспитательной работы и планами классных руководителей. Ответственный — заместитель руководителя по ВР.
4. Определить порядок передачи информации о пропусках занятий без введения дополнительных форм отчётности для классных руководителей. Ответственный — социальный педагог.

Форма подтверждения исполнения: по решению 2 — утверждённая матрица распределения ответственности; по решению 3 — скорректированные позиции календарного плана воспитательной работы; по решению 4 — отметка в реестре решений после проверки.

Заседание 2 (октябрь 2026). Адаптация обучающихся и профилактика школьной дезадаптации

Цель: Оценить ход адаптации обучающихся 1, 5 и 10 классов и определить меры педагогической поддержки.

Ответственные за подготовку: Педагог-психолог, классные руководители 1, 5, 10 классов, заместитель руководителя по ВР

Повестка:

1. Об обобщённых результатах наблюдения за адаптацией обучающихся 1, 5 и 10 классов.
2. О затруднениях классных руководителей при работе с адаптационным периодом.
3. О мерах педагогической поддержки обучающихся, испытывающих трудности адаптации.
4. Об организации взаимодействия специалистов при сопровождении классов с выявленными трудностями.
5. Об исполнении решений заседания 1.

Аналитические материалы к заседанию:

— обобщённая справка по итогам наблюдения (без персональных данных);

— карта методических запросов классных руководителей;

— сводные данные о занятости обучающихся 1, 5 и 10 классов;

— реестр решений с отметками об исполнении.

Проект решения:

1. Принять к сведению обобщённую информацию о ходе адаптации.
2. Организовать методическое занятие для классных руководителей по запросам, зафиксированным в карте методических запросов. Ответственный — руководитель методического объединения классных руководителей, срок — [дата].
3. Обеспечить согласованное сопровождение классов с выявленными трудностями адаптации силами педагога-психолога и социального педагога. Ответственные — педагог-психолог, социальный педагог.
4. Обеспечить вовлечение обучающихся, не занятых во внеурочной деятельности и дополнительном образовании, в объединения по интересам. Ответственный — заместитель руководителя по ВР.

Форма подтверждения исполнения: по решению 2 — материалы проведённого методического занятия; по решению 3 — отметка в реестре решений после проверки; по решению 4 — сводные данные о занятости на дату среза.

Заседание 3 (ноябрь 2026). Профилактика правонарушений, буллинга и деструктивного поведения

Цель: Оценить состояние профилактической работы и обеспечить согласованность действий специалистов в пределах компетенции школы.

Ответственные за подготовку: Социальный педагог, педагог-психолог, руководитель службы примирения (медиации)

Повестка:

1. Об обобщённых результатах профилактической работы за первый учебный период.

2. О соблюдении алгоритма действий при получении информации о травле.

3. О согласованности работы классных руководителей, социального педагога и педагога-психолога.

4. О порядке направления конфликтных ситуаций в службу примирения (медиации).

5. Об исполнении решений заседания 2.

Аналитические материалы к заседанию:

— обобщённая справка о состоянии профилактической работы;

— сводные данные о повторяющихся нарушениях дисциплины по классам;

— информация о конфликтных ситуациях и результативности принятых мер (обезличенная);

— реестр решений с отметками об исполнении.

Проект решения:

1. Принять к сведению информацию о состоянии профилактической работы.

2. Провести методическое занятие для классных руководителей по алгоритму действий при выявлении травли. Ответственный — педагог-психолог.

3. Обеспечить применение согласованного порядка направления конфликтных ситуаций в службу примирения (медиации) при согласии сторон. Ответственный — руководитель службы примирения.

4. Подготовить руководителю школы предложения о совместных мероприятиях с органами и учреждениями системы профилактики. Ответственный — социальный педагог.

Форма подтверждения исполнения: по решению 2 — материалы проведённого методического занятия; по решению 3 — согласованный порядок направления ситуаций в службу примирения; по решению 4 — зарегистрированные предложения руководителю школы.

Заседание 4 (январь 2027). Работа с семьёй и межведомственное взаимодействие

Цель: Оценить результативность работы с родителями и упорядочить взаимодействие с органами и учреждениями системы профилактики.

Ответственные за подготовку: Социальный педагог, заместитель диреткора по ВР, педагог-психолог

Повестка:

1. Об обобщённых результатах работы с родителями за первое полугодие.

2. Об анализе социальных рисков: обобщённые сведения о семьях, нуждающихся в сопровождении.

3. О порядке подготовки и направления информации в органы и учреждения системы профилактики.

4. О тематике родительского просвещения на второе полугодие.

5. Об исполнении решений заседания 3.

Аналитические материалы к заседанию:

— обобщённые данные о работе с родителями (охват, тематика, результативность);

— обобщённые сведения о семьях, нуждающихся в сопровождении;

— актуализированный перечень контактов органов и учреждений системы профилактики;

— проект скорректированного календаря родительского просвещения.

Проект решения:

1. Принять к сведению информацию о результатах работы с родителями за первое полугодие.
2. Скорректировать календарь родительского просвещения на второе полугодие. Ответственный — заместитель руководителя по ВР.
3. Обеспечить единый порядок подготовки материалов для направления информации в органы системы профилактики за подписью руководителя школы. Ответственный — социальный педагог.
4. Организовать консультирование классных руководителей по работе со сложными обращениями родителей. Ответственный — педагог-психолог.

Форма подтверждения исполнения: по решению 2 — скорректированный календарь родительского просвещения; по решению 3 — утверждённый порядок подготовки материалов; по решению 4 — листы консультаций.

Заседание 5 (март 2027). Профориентация, ученическое самоуправление, социальные инициативы

Цель: Обеспечить согласованность профориентационной работы и организационную поддержку инициатив обучающихся.

Ответственные за подготовку: Педагог-навигатор, советник директора по воспитанию, педагог-организатор

Повестка:

1. О ходе реализации профориентационной работы и о взаимодействии с организациями-партнёрами.
2. Об инициативах совета обучающихся и формах их организационной поддержки.
3. Об участии обучающихся в социально значимой и добровольческой деятельности.
4. О работе школьного музея, школьного театра, школьного спортивного клуба и медиацентра в воспитательной системе школы.
5. Об исполнении решений заседания 4.

Аналитические материалы к заседанию:

— информация о ходе профориентационной работы;

— перечень инициатив совета обучающихся;

— сводные данные об участии обучающихся в социально значимой деятельности;

— информация руководителей школьных объединений.

Проект решения:

1. Принять к сведению информацию о ходе профориентационной работы.

2. Поддержать инициативы совета обучающихся согласно перечню и определить организационное сопровождение. Ответственный — советник директора по воспитанию.
3. Согласовать участие обучающихся в социально значимых мероприятиях второго полугодия. Ответственный — педагог-организатор.
4. Обеспечить учёт участия обучающихся в социально значимой деятельности без введения дополнительной отчётности для классных руководителей. Ответственный — заместитель руководителя по ВР.

Форма подтверждения исполнения: по решению 2 — перечень поддержанных инициатив с отметкой об организационном сопровождении; по решению 3 — согласованный перечень мероприятий; по решению 4 — отметка в реестре решений после проверки.

Заседание 6 (2-я декада июня 2027). Итоги учебного года и задачи на следующий период

Цель: Подвести итоги деятельности Штаба и сформировать задачи на 2027/2028 учебный год.

Ответственные за подготовку: Руководитель Штаба, секретарь Штаба, члены Штаба

Повестка:

1. Об итогах выполнения плана работы Штаба за 2026/2027 учебный год.
2. О результатах исполнения решений Штаба.
3. О результатах мониторинга деятельности Штаба.
4. О проблемных зонах и задачах на 2027/2028 учебный год.
5. О предложениях к плану работы Штаба на 2027/2028 учебный год.

Аналитические материалы к заседанию:

— аналитический материал о деятельности Штаба за учебный год;

— лист контроля исполнения решений;

— форма мониторинга с заполненными показателями;

— проект предложений к плану на следующий учебный год.

Проект решения:

1. Признать план работы Штаба на 2026/2027 учебный год выполненным [в полном объёме / с учётом изложенного].
2. Утвердить перечень проблемных зон, переносимых на 2027/2028 учебный год. Ответственный — руководитель Штаба.
3. Направить руководителю школы аналитический материал о деятельности Штаба за учебный год. Ответственный — руководитель Штаба.
4. Внести предложения к плану работы Штаба на 2027/2028 учебный год. Ответственные — члены Штаба.

Форма подтверждения исполнения: по решению 2 — утверждённый перечень проблемных зон; по решению 3 — отметка о представлении аналитического материала руководителю школы; по решению 4 — зарегистрированные предложения к плану на 2027/2028 учебный год.

7. Лист корректировки плана

№	Дата	Содержание изменения	Основание	Отметка об утверждении
1				
2				
3				
4				
5				
6				
7				
8				

Основанием корректировки может являться изменение нормативных требований, изменение задач воспитательной работы, результаты анализа, поручение руководителя образовательной организации.

Позиции, требующие уточнения в течение 2026/2027 учебного года: региональный график социально-психологического тестирования; региональный регламент межведомственного взаимодействия; перечень образовательных событий на учебный год; сроки каникул, установленные календарным учебным графиком образовательной организации.

Приложение. Годовой план работы Штаба воспитательной работы на 2026/2027 учебный год

Период: август 2026 года — июнь 2027 года. Даты и сроки уточняются с учётом календарного учебного графика образовательной организации.

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
Август 2026						
1	Анализ	Стартовый анализ воспитательной ситуации: обобщение итогов прошедшего учебного года, определение проблемных зон и приоритетов на 2026/2027 учебный год	до 25.08	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Аналитическая записка к заседанию 1
2	Документирование	Подготовка проекта приказа об организации деятельности Штаба в 2026/2027 учебном году, уточнение состава	до 28.08	Руководитель Штаба	Секретарь Штаба	Проект приказа
3	Планирование	Подготовка проекта плана работы Штаба на учебный год и графика заседаний	до 28.08	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Проект плана, проект графика
4	Координация	Сверка календарного плана воспитательной работы, планов классных руководителей, плана внеурочной деятельности и плана дополнительного образования на предмет согласованности сроков и ответственных	до 30.08	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители, педагоги ДО	Согласованный перечень расхождений
5	Документирование	Сверка локальных нормативных актов по воспитанию и профилактике: действующие редакции, отсутствие дублирования функций органов	до 30.08	Руководитель Штаба	Секретарь Штаба	Перечень актов к актуализации
6	Профилактика	Уточнение сведений об обучающихся и семьях, состоящих на различных видах учёта, по состоянию на начало учебного года	до 31.08	Социальный педагог	Классные руководители	Обобщённые сведения (без поимённого перечня в материалах Штаба)

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
7	Занятость	Анализ предварительной занятости обучающихся во внеурочной деятельности и дополнительном образовании	до 31.08	Заместитель руководителя по ВР	Педагоги ДО, классные руководители	Сводные данные о предварительной занятости
Сентябрь 2026						
8	Заседание	Заседание 1. Старт 2026/2027 учебного года: воспитательные задачи и зоны риска	1-я декада	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Протокол № 1, решения в реестре
9	Посещаемость	Организация ежедневного учёта посещаемости, определение порядка передачи информации классными руководителями	01.09—10.09	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители	Рабочая схема учёта без дополнительной отчётности
10	Анализ	Формирование карты воспитательной ситуации школы по состоянию на начало года (агрегированные показатели)	до 25.09	Руководитель Штаба	Социальный педагог, педагог-психолог	Карта воспитательной ситуации
11	Координация	Согласование участия школы в мероприятиях детских общественных объединений и работы первичного отделения (при наличии)	сентябрь	Советник директора по воспитанию	Педагог-организатор	Согласованный перечень мероприятий
12	Методическая помощь	Сбор методических запросов классных руководителей (карта методических запросов)	до 20.09	Руководитель методического объединения классных руководителей	Классные руководители	Карта методических запросов
13	Профилактика	Уточнение плана профилактической работы по направлениям, отнесённым к компетенции школы	до 25.09	Социальный педагог	Педагог-психолог, классные руководители	Уточнённый план профилактической работы
14	Работа с семьёй	Подготовка календаря родительского просвещения на учебный год	до 30.09	Заместитель руководителя по ВР	Педагог-психолог, социальный педагог	Календарь родительского просвещения

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
15	Занятость	Анализ фактической занятости обучающихся, выявление обучающихся, не включённых ни в одно объединение	до 30.09	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители	Сводные данные, адресные предложения
16	Межведомственное взаимодействие	Уточнение перечня контактов и порядка взаимодействия с органами и учреждениями системы профилактики	сентябрь	Руководитель Штаба	Социальный педагог	Актуализированный перечень
17	Профилактика	Сверка готовности к социально-психологическому тестированию: региональный график, назначение ответственного, информирование родителей и обучающихся, сбор согласий, помещения и техническое обеспечение	до 12.09	Педагог-психолог	Классные руководители, социальный педагог	Отметка о готовности; выявленные организационные затруднения
18	Работа с семьёй	Информационно-разъяснительная работа с обучающимися и родителями о целях и порядке социально-психологического тестирования	01.09—01.10	Педагог-психолог	Классные руководители	Проведённое информирование; снижение числа отказов
19	Профилактика	Организационное обеспечение проведения социально-психологического тестирования в установленные сроки	15.09—15.10	Педагог-психолог	Классные руководители	Проведённое тестирование; обобщённые сведения об охвате и отказах
Октябрь 2026						
20	Анализ	Анализ адаптации обучающихся 1, 5 и 10 классов: обобщение наблюдений классных руководителей и данных педагога-психолога	до 20.10	Педагог-психолог	Классные руководители 1, 5, 10 классов	Обобщённая справка (без персональных данных)
21	Заседание	Заседание 2. Адаптация обучающихся и профилактика школьной дезадаптации	3-я декада	Руководитель Штаба	Члены Штаба, классные руководители 1, 5, 10 классов	Протокол № 2

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
22	Посещаемость	Первый анализ пропусков занятий за учебный период: динамика, классы с повышенными показателями	до 25.10	Социальный педагог	Классные руководители	Сводная форма анализа посещаемости
23	Методическая помощь	Консультации для классных руководителей по запросам, зафиксированным в карте методических запросов	октябрь	Педагог-психолог, социальный педагог	Классные руководители	Листы консультаций
24	Информационная безопасность	Согласование тематики занятий и родительских встреч по цифровой безопасности и профилактике кибербуллинга	октябрь	Заместитель руководителя по ВР	Педагог-библиотекарь, классные руководители	Согласованная тематика
25	Координация	Координация подготовки общешкольных дел каникулярного периода и занятости обучающихся на осенних каникулах	до 24.10	Педагог-организатор	Классные руководители, педагоги ДО	План каникулярной занятости
26	Контроль	Рассмотрение информации об исполнении решений заседания 1		Секретарь Штаба	Исполнители решений	Отметки в реестре решений
27	Профилактика	Проверка маршрута психолого-педагогической помощи для обучающихся, отнесённых по результатам социально-психологического тестирования к группе риска: кто сопровождает, при каком согласии родителей, в какой форме	до 30.10	Педагог-психолог	Социальный педагог, классные руководители	Согласованный маршрут помощи (без персональных результатов тестирования)
Ноябрь 2026						
28	Профилактика	Анализ состояния профилактической работы: повторяющиеся нарушения дисциплины, конфликтные ситуации, результативность принятых мер	до 20.11	Социальный педагог	Педагог-психолог, классные руководители	Обобщённая справка

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
29	Заседание	Заседание 3. Профилактика правонарушений, буллинга и деструктивного поведения		Руководитель Штаба	Члены Штаба	Протокол № 3
30	Конфликты	Уточнение алгоритма реагирования на ситуации травли и порядка направления конфликтов в службу примирения (медиации)	ноябрь	Педагог-психолог	Социальный педагог, классные руководители	Согласованный алгоритм
31	Работа с семьёй	Координация проведения родительских встреч по тематике безопасности и ответственности: согласование сроков, тематики и участия специалистов	ноябрь	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители, педагог-психолог, социальный педагог	Согласованный график встреч и состав специалистов
32	Дисциплина	Анализ организационных затруднений при применении школьного порядка оценки поведения обучающихся: единообразие применения шкалы, понятность порядка для работников и родителей	до 25.11	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители	Обобщённая информация; при необходимости — предложения об изменении локального акта
33	Занятость	Промежуточный анализ занятости обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке	до 25.11	Заместитель руководителя по ВР	Педагоги ДО	Сводные данные
34	Методическая помощь	Методическое занятие для классных руководителей по алгоритму действий при выявлении травли	ноябрь	Педагог-психолог	Классные руководители	Материалы занятия
35	Межведомственное взаимодействие	Подготовка предложений о совместных мероприятиях с органами и учреждениями системы профилактики	ноябрь	Руководитель Штаба	Социальный педагог	Предложения руководителю школы

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
Декабрь 2026						
36	Анализ	Промежуточный анализ выполнения плана работы Штаба и календарного плана воспитательной работы за первое полугодие	до 25.12	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Аналитическая записка
37	Посещаемость	Анализ посещаемости за первое полугодие, динамика пропусков без уважительной причины	до 25.12	Социальный педагог	Классные руководители	Сводная форма
38	Контроль	Сплошная сверка исполнения решений Штаба за первое полугодие	до 25.12	Секретарь Штаба	Исполнители решений	Лист контроля исполнения
39	Координация	Координация новогодних общешкольных дел и занятости обучающихся на зимних каникулах	до 25.12	Педагог-организатор	Классные руководители, педагоги ДО	План каникулярной занятости
40	Профилактика	Уточнение мер индивидуальной педагогической поддержки по результатам первого полугодия	декабрь	Социальный педагог	Педагог-психолог, классные руководители	Согласованные меры
41	Информационная безопасность	Обновление информации для родителей о безопасном поведении в цифровой среде в период каникул	до 25.12	Заместитель руководителя по ВР	Педагог-библиотекарь	Материалы для родителей
Январь 2027						
42	Анализ	Анализ социальных рисков: обобщение сведений о семьях, нуждающихся в сопровождении, и об обучающихся, требующих адресной поддержки	до 25.01	Социальный педагог	Классные руководители, педагог-психолог	Обобщённые данные
43	Заседание	Заседание 4. Работа с семьёй и межведомственное взаимодействие		Руководитель Штаба	Члены Штаба	Протокол № 4
44	Работа с семьёй	Анализ результативности работы с родителями за первое полугодие, корректировка календаря родительского просвещения	январь	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители	Скорректированный календарь

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
45	Методическая помощь	Консультации для классных руководителей по работе со сложными обращениями родителей	январь	Педагог-психолог	Классные руководители	Листы консультаций
46	Координация	Согласование участия обучающихся в социально значимых проектах и добровольческих инициативах второго полугодия	январь	Советник директора по воспитанию	Совет обучающихся	Согласованный перечень инициатив
Февраль 2027						
47	Координация	Координация мероприятий гражданско-патриотической направленности	февраль	Педагог-организатор	Классные руководители, руководитель школьного музея	План мероприятий
48	Профилактика	Анализ конфликтных ситуаций за учебный период, оценка своевременности реагирования	до 20.02	Педагог-психолог	Социальный педагог	Обобщённая справка
49	Самоуправление	Рассмотрение инициатив совета обучающихся и определение форм организационной поддержки	февраль	Советник директора по воспитанию	Совет обучающихся	Перечень поддержанных инициатив
50	Методическая помощь	Методическое занятие для классных руководителей по профилактике конфликтов в классном коллективе	февраль	Педагог-психолог	Классные руководители	Материалы занятия
51	Посещаемость	Анализ посещаемости за январь — февраль, адресные меры по классам с отрицательной динамикой	до 28.02	Социальный педагог	Классные руководители	Сводная форма, согласованные меры
52	Контроль	Рассмотрение информации об исполнении решений заседаний 3 и 4	февраль	Секретарь Штаба	Исполнители решений	Отметки в реестре решений
Март 2027						
53	Заседание	Заседание 5. Профориентация, ученическое самоуправление, социальные инициативы		Руководитель Штаба	Члены Штаба, педагог-навигатор	Протокол № 5

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
54	Координация	Согласование профориентационных мероприятий и взаимодействия с организациями-партнёрами	март	Педагог-навигатор	Классные руководители	Согласованный перечень
55	Работа с семьёй	Координация родительских встреч по вопросам профессионального самоопределения обучающихся: согласование сроков и участия специалистов	март	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители, педагог-навигатор, педагог-психолог	Согласованный график встреч
56	Координация	Координация общешкольных дел и занятости обучающихся на весенних каникулах	до 20.03	Педагог-организатор	Педагоги ДО	План каникулярной занятости
57	Занятость	Анализ устойчивости занятости обучающихся во внеурочной деятельности и дополнительном образовании	до 25.03	Заместитель руководителя по ВР	Педагоги ДО	Сводные данные
Апрель 2027						
58	Анализ	Обновление карты воспитательной ситуации школы	до 20.04	Руководитель Штаба	Социальный педагог, педагог-психолог	Обновлённая карта
59	Профилактика	Анализ результативности индивидуальной педагогической поддержки: снижение повторных проблемных ситуаций	до 25.04	Социальный педагог	Педагог-психолог, классные руководители	Обобщённая справка
60	Методическая помощь	Консультации для классных руководителей по подготовке анализа воспитательной работы класса	апрель	Заместитель руководителя по ВР	Классные руководители	Листы консультаций
61	Координация	Согласование мероприятий, посвящённых Дню Победы, и участия обучающихся в социально значимых акциях	апрель	Педагог-организатор	Руководитель школьного музея, классные руководители	План мероприятий

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
62	Информационная безопасность	Обобщение обращений, связанных с цифровой средой, и уточнение профилактических мер	апрель	Заместитель руководителя по ВР	Педагог-психолог	Уточнённые меры
Май 2027						
63	Анализ	Сбор и обобщение материалов для итогового анализа деятельности Штаба	до 25.05	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Материалы к итоговому анализу
64	Контроль	Итоговая сверка исполнения решений Штаба за учебный год	до 25.05	Секретарь Штаба	Исполнители решений	Лист контроля исполнения
65	Мониторинг	Сведение показателей мониторинга деятельности Штаба за учебный год	до 30.05	Руководитель Штаба	Социальный педагог, педагог-психолог	Форма мониторинга
66	Координация	Согласование занятости обучающихся в летний период и работы лагеря с дневным пребыванием	май	Заместитель руководителя по ВР	Педагог-организатор, социальный педагог	План летней занятости
67	Работа с семьёй	Информирование родителей о формах летней занятости и о безопасности детей в каникулярный период	май	Классные руководители	Социальный педагог	Материалы для родителей
Июнь 2027						
68	Анализ	Подготовка проекта аналитического материала о деятельности Штаба за 2026/2027 учебный год к заседанию 6	до 05.06	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Проект аналитического материала
69	Планирование	Подготовка проекта предложений к плану работы Штаба на 2027/2028 учебный год к заседанию 6	до 05.06	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Проект предложений
70	Заседание	Заседание 6. Итоги учебного года и задачи на следующий период		Руководитель Штаба	Члены Штаба	Протокол № 6
71	Анализ	Доработка аналитического материала по итогам заседания 6 и представление его руководителю школы	до 25.06	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Аналитический материал

№	Направление	Мероприятие (действие)	Срок	Ответственный	Участники	Результат
72	Планирование	Доработка предложений к плану работы Штаба на 2027/2028 учебный год	до 25.06	Руководитель Штаба	Члены Штаба	Предложения к плану
73	Занятость	Контроль занятости обучающихся, нуждающихся в педагогической поддержке, в летний период	июнь	Социальный педагог	Классные руководители	Сводные данные
74	Документирование	Сдача документов Штаба за учебный год в соответствии с номенклатурой дел	до 30.06	Секретарь Штаба	Руководитель Штаба	Оформленные дела