

**муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
города Ростова-на-Дону  
«Школа № 111 имени дважды Героя Советского Союза Лелюшенко Д.Д.»  
(МБОУ «Школа № 111»)**

---

26.08.2026

Приказ

№ 08.26.15-од

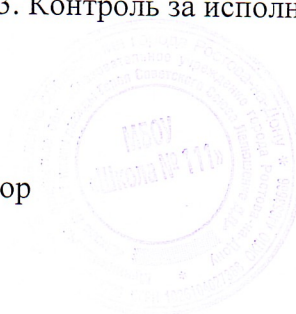
**«О продолжении деятельности  
Штаба воспитательной работы  
в 2026-2027 учебном году»**

В целях содействия обеспечению единого образовательного пространства Российской Федерации, проведения комплексной работы по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, содействию охране их прав, проведения мероприятия по профилактике антиобщественного поведения учащихся, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа,

**приказываю:**

1. Утвердить состав Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год (Приложение 2);
2. Утвердить план - график заседаний Штаба воспитательной работы на 2026-2027 (Приложение 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Бондарева О.П.

Исполнитель:  
Саламатова А.И., 89514914187

**Состав штаба воспитательной работы  
МБОУ «Школа №111»  
на 2026-2027 учебный год**

1. Бондарева О.П. – директор, руководитель штаба воспитательной работы
2. Саламатова А.И. – заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
3. Лазуренко О.Ю. – советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями;
4. Гасанова Г.М. – советник директора по воспитанию и по взаимодействию с детскими общественными объединениями;
5. Асадуллаева Асият Кагировна – старшая вожатая;
6. Оруджова Арзу Асифовна – старшая вожатая;
7. Коробейник Е.Н. – педагог-психолог;
8. Гюлалиев С.Г. – социальный педагог;
9. Лидер ученического самоуправления
10. Наумова О.Г. – председатель родительского комитета.

**План работы штаба воспитательной работы  
МБОУ «Школа №111»  
на 2026-2027 учебный год**

| №<br>п/п | Наименование мероприятия                                                                                                                                      | Сроки проведения                              | Ответственный                                                                                                                             | Отметка о<br>выполнении                                       |
|----------|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|
| 1        | Заседания штаба воспитательной работы.                                                                                                                        | Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию) | Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественным и объединениями        | Протоколы заседаний                                           |
| 2        | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении                                                               | В течение всего периода                       | Классный руководитель, Социальный педагог, педагог-психолог                                                                               | Составление социального паспорта                              |
| 3        | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактических видах учета                                                                                 | В течение всего периода                       | Социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Составление индивидуальной карточки учета учащегося           |
| 4        | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время. | В течение всего периода                       | Социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными            | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время |

|     |                                                                                                                                                                    |                         |                                                                                                                                   |                                                                      |
|-----|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                                                    |                         | объединениями                                                                                                                     |                                                                      |
| 5   | Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.                                                                 | В течение всего периода | Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями | Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы) |
| 6.  | Межведомственное взаимодействие с органами профилактики                                                                                                            | В течение года          | Социальный педагог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.          | Реализация совместных планов                                         |
| 7.  | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете | В течение года          | Социальный педагог, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.          | Журнал учета                                                         |
| 8.  | Профилактическая работа по реализации Закона № 346-ЗС с несовершеннолетними.                                                                                       | В течение года          | Штаб воспитательной работы                                                                                                        | Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона              |
| 9.  | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации                                                                                              | 1 раз в полугодие       | Заместитель директора по УВР                                                                                                      | Аналитические отчеты                                                 |
| 10. | Организация каникулярной занятости учащихся.                                                                                                                       | Каникулярное время      | Заместители директора по УВР, советник директора по воспитательной                                                                |                                                                      |

|     |                                                                                                                                         |                                                            |                                                                                                        |                                            |
|-----|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|
|     |                                                                                                                                         |                                                            | работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель МО классных руководителей |                                            |
| 11. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.                        | Каникулярное время                                         | Социальный педагог                                                                                     | Занятость учащихся в дни каникул           |
| 12. | Временное трудоустройство несовершеннолетних                                                                                            | В летний период, по программе занятости несовершеннолетних | Руководитель штаба, социальный педагог                                                                 | Подготовка документации по трудоустройству |
| 13. | Участие в работе общешкольного родительского собрания                                                                                   | По плану                                                   | Члены штаба                                                                                            | Памятки для родителей, протоколы           |
| 14  | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни                                       | В течение всего периода                                    | Руководитель ШВР                                                                                       | Отчеты                                     |
| 15. | Координирование деятельности ШУС                                                                                                        | В течение года                                             | Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.   | Творческие отчеты, занятость учащихся      |
| 16. | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни | Ежемесячно                                                 | Члены ШВР                                                                                              | Приказы и положения                        |
| 17. | Организация и проведение профилактических                                                                                               | Ежемесячно                                                 | Социальный педагог, педагог-организатор,                                                               | Творческие отчеты, приказы и положения     |

|  |                                                                        |  |                                                                                                                          |  |
|--|------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
|  | акций, направленных<br>на формирование основ<br>здорового образа жизни |  | советник<br>директора по<br>воспитательной<br>работе и<br>взаимодействию с<br>детскими<br>общественными<br>объединениями |  |
|--|------------------------------------------------------------------------|--|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|