УТВЕРЖДАЮ

Врио директора «Волковская СОШ»

_____ У.Г. Алхасова

приказ от 01.09.2026 № 46/7-О

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы
в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении
«Волковская средняя общеобразовательной школа»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Волковская средняя общеобразовательная школа» (далее – школа).

1.2 ШВР в своей деятельности руководствуется:

— Конституцией Российской Федерации;

— федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;

— нормативными правовыми актами регионального уровня;

— локальными актами школы;

— программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы.

1.3 Общее руководство ШВР осуществляет директор школы.

1.4 В соответствии с Воспитательной программой школы по ее принципам и структуре, Планом воспитательной работы школы разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.5 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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.

1.6 Члены ШВР назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Персональный состав ШВР определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7 ШВР создается локальными актами школы и действует на основании настоящего положения.

1.8 В соответствии с решением директора школы в состав ШВР могут входить:

– директор школы;

– заместитель директора по воспитательной работе;

– советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

– социальный педагог;

– педагог-психолог;

– руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
– педагог-организатор;
– педагог дополнительного образования;
– педагог-библиотекарь;
– руководитель школьного спортивного клуба;
– руководитель музея школы;
– руководитель театрального объединения школы;
– руководитель волонтерского отряда школы;
– руководитель медиацентра школы;
– руководитель военно-патриотического объединения школы (при наличии);
– представитель школьного родительского комитета.

По согласованию с директором школы в ШВР могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:
– муниципальный координатор всероссийского проекта «Навигаторы детства»;
– председатель муниципального отделения «Движение первых»;
– руководитель первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых»;
– члены ученического самоуправления.

II. Цель и задачи ШВР

2.1. Цель ШВР - создание целостной системы воспитания в школе для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. Основные задачи ШВР:
— планирование и организация воспитательной работы школы на учебный год и каникулярный период;
— 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;
— координация действий субъектов воспитательного процесса (администрации, педагогов, родителей, обучающихся, социальных партнеров);
— реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
— вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
— поддержка ученического самоуправления — как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
— поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
— организация профориентационной работы с учащимися;
— организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
— развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
— организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
— формирование социального паспорта школы.

2.3. Также совместно с Советом по профилактике школы ШВР осуществляет:

— 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 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.

III. Организация деятельности ШВР

3.1 Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний ШВР.

3.2 Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя ШВР либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

3.4 Заседание ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5 Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

3.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

IV. Основные направления работы

4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

4.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей, культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований и иных событий, направленных на развитие личности обучающихся.

4.4. Развитие системы дополнительного образования в школе, расширение спектра кружков, секций, студий и клубов различных направленностей.

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

4.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

4.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики, по вопросам здорового образа жизни, безопасности, правовой грамотности.

4.8. Оформление информационных стендов, обновление тематических уголков, размещение актуальной информации о деятельности ШВР по воспитанию на официальном сайте школы, в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях.

4.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности и обучающихся о ходе и результатах воспитательной работы в школе через совещания, родительские собрания, публичные отчеты.

V. Обязанности специалистов ШВР

5.1. Директор школы:

— осуществляет общее руководство деятельностью ШВР;

— утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в нее изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения ШВР;

— утверждает планы работы ШВР на учебный год;

— создает организационные и материально-технические условия для эффективной деятельности ШВР;

— контролирует исполнение принимаемых решений;

— контролирует результативность работы ШВР.

5.2. Заместитель директора школы по воспитательной работе осуществляет:

— планирование, организацию и контроль за 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 работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;

— организацию деятельности службы школьной медиации в школе;

— готовит проекты планов, отчетов и аналитических справок по итогам работы ШВР;

— координирует деятельность всех членов ШВР в рамках реализации рабочей программы воспитания.

5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

— 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 «Движение первых», формирует актив школы;

— выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся школы (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

— осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

— создает и ведет сообщества школы в социальных сетях, обеспечивает информационное сопровождение воспитательной деятельности;

— 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, и объединений;

— участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы;

— осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

— участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе, в том числе с учетом содержания;

— 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.

5.4. 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 школе;

— составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

5.5. 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 школе.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

— координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;

— организует обмен опытом и повышение квалификации классных руководителей в вопросах воспитания.

5.6. Руководитель школьного 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.

5.7. 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.

5.8. Педагог-организатор осуществляет:

— организует и проводит культурно-массовые мероприятия, обеспечивает участие обучающихся в социально значимых проектах и акциях;

— вовлекает во внеурочную деятельность и дополнительные общеразвивающие программы обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;

— способствует развитию творческих способностей и самореализации детей через систему дополнительного образования.

VI. Организация деятельности ШВР

6.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (не менее 12 заседаний в учебный год).

6.2. Осуществляется планирование воспитательной работы на предстоящий период.

6.3. Заслушиваются отчеты членов ШВР о проделанной работе.

6.4. Проводятся анализ и оценка эффективности воспитательных мероприятий.

6.5. Обсуждаются результаты мониторингов и вносятся коррективы в планы воспитательной работы.

6.6. Рассматриваются предложения по совершенствованию воспитательной работы.

6.7. Решения ШВР принимаются простым большинством голосов присутствующих членов ШВР, оформляются протоколом и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.

6.8. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования, включающей оценочные процедуры,

направленные на обеспечение качества образовательной деятельности, условий и результатов, выстроенных на единой концептуальной основе.

6.9. По окончании учебного года ШВР представляет отчет о своей деятельности директору школы и педагогическому совету.

VII. Права членов ШВР

Члены ШВР имеют право:

7.1 Принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, рабочих групп и иных коллегиальных органов школы по вопросам, относящимся к их компетенции.

7.2 Посещать занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, внеурочные занятия, общешкольные, классные мероприятия в целях оценки их воспитательного потенциала и оказания методической помощи.

7.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией (планами, отчетами, личными делами обучающихся в части, не противоречащей законодательству о защите персональных данных).

7.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы на педагогических советах, конференциях, семинарах, публиковать материалы в методических изданиях.

7.5 Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы и учреждения по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся и их семьям (защита прав, социальная поддержка, организация лечения, трудоустройства и др.).

7.6. Привлекать с согласия администрации школы специалистов сторонних организаций для консультационной, методической и практической помощи в реализации воспитательных задач.

VIII. Документация и отчетность ШВР

8.1. Положение о ШВР, утвержденное директором школы.

8.2. Годовой (утвержденный директором школы) и текущий планы работы.

8.3. Протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц).

8.4. Социальный паспорт школы.

8.5. Личные дела учащихся и семей, состоящих на учете.

8.6. Отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

IX. Ответственность

9.1. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря ШВР.

X. Изменения

10.1. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором школы.

XI. Прекращение деятельности ШВР

11.1. Прекращение деятельности ШВР осуществляется приказом директора в связи с изменением нормативной правовой базы, реорганизацией или ликвидацией школы.