

Приложение
к приказу от 29.08.2025 года № 07-08-324



ПРИНЯТО
Заседанием педагогического Совета
Протокол № 8 от 04 июня 2025 г.

М.П.:

Положение о штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 7

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее - ШВР) в МБОУ СОШ № 7.

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ № 7 (далее - образовательная организация), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.

1.3. ШВР обеспечивая межведомственное взаимодействие планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной 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.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор образовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации. Количественный состав ШВР определяется в соответствии поставленными на год задачами.

1.7. В соответствии с решением директора образовательной организации в состав ШВР могут входить: администрация и педагоги образовательной организации, инспектор по делам несовершеннолетних, медработник, представители родительской общественности, а также внешние социальные партнеры.

2. Основные задачи:

- Планировать и организовать воспитательную деятельность образовательной организации;
- координировать действия субъектов процесса воспитания;
- создать условия 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;

- реализовать воспитательные возможности ключевых событий и мероприятий, поддерживать традиции их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлекать обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддерживать ученическое самоуправление – как на уровне образовательной организации, так и на уровне классных сообществ;
- поддерживать деятельность функционирующих на базе образовательной организации детских общественных объединений и организаций;
- организовать профориентационную работу с обучающимися;
- организовать деятельность школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развивать предметно-эстетическую среду образовательной организации и реализовать ее воспитательные возможности;
- организовать деятельность с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленную на совместное решение проблем личностного развития и воспитания обучающихся.
- организовать деятельность по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- вести мониторинг результатов реализации программы воспитания;

3. 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 внеурочной деятельности в образовательной организации.
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

4. 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).

4.1. Директор образовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель директора 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.);

4.3. Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

– осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций Орлят России и Движения первых по вопросам воспитания обучающихся;

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

– оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения Первых, формирует актив обучающихся и Совет Первых СОШ № 7;

– выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО, осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

– организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

– осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.4. Во взаимодействии с заместителем директора советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

– участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений;

– анализирует результаты реализации рабочей программы воспитания.

4.5. Социальный педагог осуществляет:

– контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

– профилактику социальных рисков, выявление обучающихся 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 обучающихся, находящихся в социально опасном положении;

– 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 образовательной организации.

4.6. Педагог-психолог осуществляет:

– работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов;

– 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 авиального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

4.7. Руководитель методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

4.8. 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.

4.9. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

4.10. Педагог-организатор осуществляет:

- организация 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;
- Организация работы органов ученического самоуправления;
- Формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- Содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций, и объединений;

5. Организация деятельности ШВР:

1.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2-х раз в четверть (не менее 6 плановых заседаний в год).

1.2. 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.

1.3. 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, на основании плана внутри школьного контроля (далее- ВШК).

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

2. Члены ШВР имеют право:

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

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

2.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

2.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

2.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

Приложение 2
к приказу от 29.08.2025 года № 07-08-324

**Состав штаба воспитательной работы
МОУ СОШ № 7 на 2025-2026 учебный год**

1. Дядюков Дмитрий Сергеевич, директор МБОУ СОШ № 7- руководитель штаба воспитательной работы.
2. Белёва Оксана Алексеевна заместитель директора по УВР- заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
3. Дудева Таисия Сергеевна, заместитель директора по УВР (с. Уральское).
4. Стерхова Ирина Алексеевна, заместитель директора по УВР (с. Б.Букор).
5. Зидыганова Алёна Александровна- советник директора по воспитательной работе.
6. Педагоги- организаторы.
7. Социальные педагоги.
8. Педагоги-психологи.
9. Учителя физической культуры.
10. Педагог- библиотекарь.
11. Учитель ОБЗР.

**План проведения заседаний
Штаба воспитательной работы в
2025-2026 учебном году**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год. 2. О стартовом мониторинге результатов реализации Рабочей программы воспитания и анкетировании родителей и обучающихся по удовлетворенности учебно- воспитательным процессом. 3. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети». 4. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 5. О подготовке и проведении основных мероприятий 1 четверти. 6. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся и психолого-педагогического тестирования обучающихся.	29.08.2025
2	1. О выполнении решений заседаний ШВР и выполнении плана воспитательных мероприятий на 1 четверть. 2. О планировании деятельности школьного лагеря актива на осенних каникулах. 3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.2020 4. Организация и проведение мониторинга насилия в школьной среде 5. О планировании и организации мероприятий Плана воспитательной работы 2 четверти.	25.10.2025
3	1. О выполнении решений заседаний ШВР и выполнении плана воспитательных мероприятий на 2 четверть. 2. Контроль организации занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 3. Контроль за организацией и проведением инструктажей по ТБ для обучающихся в соответствии с Планом проведения. 4. О планировании и организации мероприятий Плана воспитательной работы 3 четверти.	25.12.2025
4	1. О выполнении решений заседаний ШВР и выполнении плана воспитательных мероприятий на 3 четверть. 2. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий 4 четверти. 5. Организация и проведения месячника патриотических мероприятий, посвященных Дню Победы.	25.03.2026

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
	6. О выполнении решений заседаний ШВР и выполнении плана воспитательных мероприятий на 4 четверть. 7. Об организации ЛОК и занятости в ней детей социозащитных категорий и обучающихся группы риска и СОП. 8. О самоопследовании школы по ВР. 9. Об организации летней трудовой практики обучающихся и трудовой акции «Чистый школьный двор- чистый город»	25.04.2026