Муниципальное образование Серовский муниципальный округ
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 23

УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ СОШ №23
_____/Н.В. Бирюкова/
Приказ от «23» сентября 2026г. № 156.1

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы в МБОУ СОШ №23

г. Серов

1. Основные положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 23, расположенной на территории Свердловской области (далее – ШВР).

1.2. ШВР является коллегиальным совещательным и координационным органом, созданным для обеспечения системного подхода к организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания образовательной организации, расположенной на территории Свердловской области (далее – ОО).

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования Свердловской области, а также настоящим положением.

1.4. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию обучающихся, содействует охране их прав, создает условия для самоопределения и социализации на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирует у обучающихся чувство патриотизма, гражданственности, уважения к закону, труду, старшему поколению, культурному наследию и природе.

1.5. Общее руководство деятельностью ШВР осуществляет директор ОО. Модель создания ШВР определяется с учетом региональных особенностей, типа и специфики ОО.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный и персональный состав определяется с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета и совета обучающихся ОО.

1.7. ШВР создается локальными актами ОО и действует на основании настоящего Положения.

1.8. В состав ШВР могут входить директор ОО, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (координатор), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при наличии ставки), социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, руководитель первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – «Движение первых») (по согласованию), руководитель музея образовательной организации, руководитель театрального объединения образовательной организации, руководитель волонтерского отряда, руководитель медиацентра, руководитель военно-патриотического объединения (при наличии), представитель родительского сообщества (председатель родительского комитета), муниципальный координатор всероссийского проекта «Навигаторы детства» (по согласованию), председатель муниципального отделения «Движения первых» (по согласованию).

2. Основные задачи ШВР

2.1. Планирование и организация воспитательной работы в ОО на учебный год и каникулярный период.

2.2. Координация действий субъектов воспитательного процесса (администрации, педагогов, родителей, обучающихся, социальных партнеров).

2.3. Создание условий для воспитания активной гражданской позиции и гражданской ответственности на основе традиционных культурных и духовно-нравственных ценностей.

2.4. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования и анализа.

3. Основные направления деятельности ШВР

3.1. Создание единой системы воспитательной работы в ОО, определение ее приоритетов на текущий учебный год и перспективу.

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

3.3. Развитие системы дополнительного образования, расширение спектра кружков, секций, студий и клубов различных направленностей.

3.4. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга обучающихся в каникулярное время, включая взаимодействие с лагерями дневного пребывания и иными формами отдыха.

3.5. Содействие в организации индивидуальных и групповых форм работы с обучающимися (консультации, анкетирование, тестирование, педагогическое наблюдение, коррекционно-развивающие занятия) с учетом возрастных и психологических особенностей обучающихся.

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

3.7. Оформление информационных стендов, обновление тематических уголков, размещение актуальной информации о деятельности ШБР на официальном сайте ОО в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях.

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

4. Обязанности членов ШВР

4.1. Руководитель образовательной организации:

- Осуществляет общее руководство деятельностью ШВР;
- Утверждает План работы ШВР на учебный год;
- Создает организационные и материально-технические условия для эффективной деятельности ШВР;
- Контролирует исполнение принимаемых решений.

4.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной, воспитательной работе (координатор ШВР):

- Осуществляет планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- Организует, контролирует, анализирует и оценивает результативность работы ШВР;
- Организует взаимодействие специалистов штаба воспитания со субъектами системы профилактики;
- Готовит проекты планов, отчетов и аналитических справок по итогам работы ШВР;
- Координирует деятельность всех членов ШВР в рамках реализации рабочей программы воспитания.

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

- Осуществляет координацию деятельности детско-взрослых общественных объединений и организаций 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;
- Обеспечивает информирование обучающихся и привлекает их к участию в днях единых действий, всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- Оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения «Движения первых», формирует актив;
- Выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- Создает и ведет сообщества ОО в социальных сетях, обеспечивает информационное сопровождение воспитательной деятельности;
- Осуществляет взаимодействие с ОО по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- Организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях и объединениях;
- Обеспечивает взаимодействие органов ученического самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций, и объединений;
- Участвует в работе педагогических, методических советов, подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий;
- Осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) в части привлечения их к деятельности детских организаций.

4.3.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник директора по воспитанию 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 организаций и объединений;
- Организует участие педагогов, родителей и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- Применяет педагогические методы работы с детским коллективом для 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.

4.4. Социальный педагог:

- Осуществляет контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- Проводит профилактику социальных рисков, выявляет семьи с детьми, находящиеся в социально опасном положении, требующие особого педагогического внимания;
- Разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- Проводит индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида (в том числе вовлекает их в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- Взаимодействует с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- Составляет социальный паспорт ОО и на основе его анализа формирует прогнозы изменения ситуации, вносит предложения по корректировке плана воспитательной работы.

4.5. Педагог-психолог:
- Проводит работу с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказывает им психологическую поддержку, в том числе помощь в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- Выявляет причины возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, оказывает психологическую помощь нуждающимся;
- Оказывает методическую помощь специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- Оказывает квалифицированную помощь ребенку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- Консультирует педагогов и родителей по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- Проводит работу по профилактике девиантного, в том числе суицидального, поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтов;
- Реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации.

4.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:
- 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.

4.7. Педагог дополнительного образования:
- 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.

5. Организация деятельности ШВР

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (не менее 12 заседаний в учебный год).
5.2. Осуществляется планирование воспитательной работы на предстоящий период.
5.3. Заслушиваются отчеты членов ШВР о проделанной работе.
5.4. Проводятся анализ и оценка эффективности воспитательных мероприятий.
5.5. Обсуждаются результаты мониторингов и вносятся коррективы в планы воспитательной работы.
5.6. Рассматриваются предложения по совершенствованию воспитательной работы.
5.7. Решения ШВР принимаются простым большинством голосов присутствующих членов ШВР, оформляются протоколом и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений.
5.8. 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.
5.9. По окончании учебного года ШВР представляет отчет о своей деятельности директору ОО и педагогическому совету.

6. Права членов штаба воспитания

6.1. Принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, рабочих групп и иных коллегиальных органов ОО по вопросам, относящимся к их компетенции.
6.2. Посещать занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, внеурочные занятия, общешкольные, классные мероприятия в целях оценки их воспитательного потенциала и оказания методической помощи.
6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией (планами, отчетами, личными делами обучающихся в части, не противоречащей законодательству о защите персональных данных).
6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы на педагогических советах, конференциях, семинарах, публиковать материалы в методических изданиях.
6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию ОО 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.).
6.6. Привлекать с согласия администрации ОО специалистов сторонних организаций для консультационной, методической и практической помощи в реализации воспитательных задач.

7. Заключительные положения

7.1. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря ШВР.
7.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором ОО.
7.3. Прекращение деятельности ШВР осуществляется приказом директора ОО в связи с изменением нормативной правовой базы, реорганизацией или ликвидацией образовательной организации.