Согласовано:
Педагогическим Советом
протокол от 25.08.2025 г. №1

УТВЕРЖДАЮ
Директор: _____ Н.И.Борзунова
приказ от «14» августа 2025 г. № 41/1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 00DEE4DC6D68468F679AD282CF23080ECC
Владелец: Борзунова Нина Ивановна
Действителен: с 22.08.2024 до 15.11.2025

Положение принято с учетом мнения выборных представителей обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся и работников Организации, входящих в Совет школы
(протокол от «14» августа 2025 г. № 1)

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (Далее - ШВР).
1.2. В соответствии с Примерной воспитательной программой МБОУ Елизаветинской СОШ Азовского района (далее – общеобразовательная организация), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.
1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий 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, формирование 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.
1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.
1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, педагог-психолог, руководитель спортивного клуба, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, председатель Совета школы, председатель ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

2. Основные задачи

2.1. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.2. 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:

– 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 воспитательные возможности;

– 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 воспитательные возможности;

– организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

– формирование социального паспорта образовательной организации.

2.3. Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации 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

3. Обязанности специалистов штаба

3.1. **Руководитель** общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. **Заместитель руководителя** по воспитательной работе осуществляет:

– планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

– организация, контроль, анализ и оценка результативности работы

– ШВР;

– организация 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.);

– организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. **Советник** руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

– осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Движение Первых, волонтерский отряд) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

– 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 РДШ, формирует актив школы;

– выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

– ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

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

– 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;

– участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.

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

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

– участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

– организует участие педагогов и 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.

3.4. **Руководитель школьного методического объединения** классных руководителей осуществляет:

– координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.5. **Педагог дополнительного образования** 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.

3.6. **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;

– популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

– организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.7. **Старшая вожатая** осуществляет:

– организация работы органов ученического самоуправления;

– формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

– вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

3.8. **Медработник** (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.9. **Инспектор по делам несовершеннолетних** (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Заседания ШВР проводятся один раз в месяц (9 заседаний в год).

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется один раз в полугодие.

5. Члены ШВР имеют право:

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

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Основные направления работы

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, в официальных сообществах образовательной организации в сети Интернет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.