

ОТДЕЛ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ШОЛОХОВСКОГО РАЙОНА  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БАЗКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»

(МБОУ «Базковская СОШ»)

**ПРИНЯТО**

на заседании педагогического  
совета МБОУ «Базковская СОШ»  
от 30.08.2024 года № 1

**УТВЕРЖДЕНО**

приказом от 30.08.2024 года № 259  
Директор школы

---

С.И. Романова

**Положение  
о Штабе воспитательной работы**

Ст. Базковская  
2024 г.

## **1. Общие положения**

Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в образовательной организации (далее – Штаб).

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы Штаба на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3. Штаб 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, 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.

1.4. Штаб в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации
- Нормативными правовыми актами регионального уровня
- Локальными актами образовательной организации
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.5. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В состав Штаба входят:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- старшая вожатая;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного театра;
- руководитель спортивного клуба;
- медицинская сестра;
- школьный библиотекарь;
- члены школьного самоуправления.

## **2. Организация деятельности Штаба**

2.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже двух раз в квартал.

2.3. 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.

2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

### **3. Права членов Штаба**

Члены Штаба имеют право:

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

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

3.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

### **4. Цель и задачи Штаба**

4.1. Цель Штаба - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2. Основные задачи штаба:

- координация действий субъектов воспитательного процесса.
- создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- содействие в организации работы ученического самоуправления.
- взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

- координация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

## **5. Обязанности членов штаба**

### **5.1. Руководитель образовательной организации**

- директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

### **5.2. Заместитель директора по воспитательной работе:**

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;

- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организует взаимодействие членов Штаба со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;

- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.

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

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;

- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

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

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

- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для

вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба;

- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;

- 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.

#### 5.4. Старшая вожатая:

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе участвует в социально значимых проектах и акциях;

- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания

- организует работу органов школьного самоуправления;

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

- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

#### 5.5. Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- индивидуальная работа 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.

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

#### 5.6. Педагог-психолог:

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.7. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

## **6. Дополнительные направления деятельности ШВР**

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.

6.3. Подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.4. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте образовательной организации

6.5. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

**Состав штаба воспитательной работы  
МБОУ «Базковская СОШ»  
в 2024/2025 учебном году**

1. Бирюлина Виктория Сергеевна – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель МО классных руководителей;
2. Сидорова Елена Алексеевна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
3. Лосева Анастасия Алексеевна – старшая вожатая;
4. Миронова Лариса Александровна – социальный педагог;
5. Дударева Наталья Васильевна – руководитель школьного театра «Романтика»;
6. Одинцов Иван Александрович – руководитель спортивного клуба «Движение вверх»;
7. Лещенко Марина Алексеевна - медицинская сестра (по согласованию);
8. Дорохова Юлия Алексеевна - школьный библиотекарь;
9. Пузанов Максим Алексеевич, Шаповалова Полина Юрьевна – члены школьного самоуправления.

**План заседаний штаба воспитательной работы  
МБОУ «Базковская СОШ»  
в 2024/2025 учебном году**

| <b>Содержание работы</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                               | <b>Сроки, ответственные</b>                    |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------|
| 1. Согласование плана работы ШВР на 2024-2025 учебный год.<br>2. Согласование планов ВР классных руководителей.<br>3. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.<br>4. Планирование КТД «День здоровья» и «День учителя»<br>5. Работа советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями. | Сентябрь<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР |
| 1. Согласование плана проведения КТД «Краски осени».<br>2. Профилактическая работа с семьями, состоящими на учете.<br>3. Итоги воспитательной работы за 1 четверть 2024-2025 учебного года.                                                                                                                                                            | Октябрь<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР  |
| 1.Согласование плана проведения «Недели профилактики употребления ПАВ»<br>2. О праздновании КТД «День матери»<br>3. О проведении социально-психологического тестирования.<br>4. Об участии в декаде по профориентации и онлайн уроках «Шоу профессий».<br>5. Профилактическая работа с семьями, состоящими на учете.                                   | Ноябрь<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР   |
| 1. Об организации работы школьного ученического самоуправления<br>2. О создании школьного «Пресс-центра»<br>3. О проведении КТД «Новый год» и недели воинской славы.<br>4. Профилактическая работа с обучающимися и их родителями накануне новогодних праздников.                                                                                      | Декабрь<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР  |
| 1. Согласование плана проведения месячника оборонно-массовой и патриотической работы.<br>2. Профилактическая работа с семьями и детьми, состоящими на учете.                                                                                                                                                                                           | Январь<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР   |

|                                                                                                                                                                                                                                                            |                                               |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|
| 1. О ходе проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.<br>2. Об участии в конкурсе «Ученик года – 2025»<br>3. Профилактическая работа с семьями и детьми, состоящими на учете.                                                   | Февраль<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР |
| 1. О работе школьного «Пресс-центра»<br>2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.<br>3. Профилактическая работа с семьями и детьми, состоящими на учете.                   | Март<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР    |
| 1. Об организации и проведении мероприятий ко дню космонавтики.<br>2. Работа по развитию ученического самоуправления.<br>3. Профилактическая работа с семьями и детьми, состоящими на учете.                                                               | Апрель<br>Руководитель ШВР<br>Члены штаба ВР  |
| 1. Об организации и проведения КТД «День Победы», «Последний звонок»<br>2. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период.<br>3. Профилактическая работа с семьями и детьми, состоящими на учете.<br>4. Анализ работы ШВР за год | Май<br>Руководитель ШВР                       |