

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение – основная общеобразовательная школа №15 п. Восход**

346686, п. Восход  
Мартыновский район, Ростовская область  
пер. Эскаваторный 7

тел.8-86395 26-1-16  
факс. 8-86395 26-1-16  
Email:oosch15mart.voshod@yandex.ru

**П Р И К А З**

от 29 августа 2025г.

№270/1 - ОД

О создании школьного штаба  
воспитательной работы школы

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ростовской области»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

- 1.Создать штаб воспитательной работы в МБОУ – ООШ №15 п. Восход.
- 2.Утвердить Положение о ШВР (приложение № 1).
- 3.Утвердить состав ШВР (приложение № 2).
4. Утвердить должностные обязанности членов штаба воспитательной работы (приложение № 3).
- 5.Назначить руководителем штаба воспитательной работы и.о. директора школы Булыгину А.А.
6. Заместителю руководителя штаба Дадову В.А.:
  - 6.1. В срок до 05.09.2025 года разработать план деятельности штаба воспитательной работы.
  - 6.2.Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы (до 15.09.2025 года).
  - 6.3.Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы, возложив ответственность на председателя МО классных руководителей Кувалдину Е.В.
  - 6.5.Проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончании каждой четверти.
7. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора школы:

А.А. Булыгина

## **Положение о штате воспитательной работы МБОУ – ООШ №15 п. Восход**

## **Положение о штате воспитательной работы МБОУ – ООШ №15 п. Восход**

### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

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

1.2. 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, 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

### **2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- *вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, 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 обучающимися;*
- *организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;*
- *развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;*
- *организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.*

формирование социального паспорта образовательной организации.

- 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 (примирения) 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

### **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 дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 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.

### **3. 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).

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

#### **3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/ воспитательной работе 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.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями (для пилотных регионов) выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) 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 ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет 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.

#### **3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:**

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

#### **3.4. 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 образовательной организации;
- 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 образовательного учреждения.

#### **3.5. 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 образовательной организации.

#### **3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

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

### **3.7. 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.

### **3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:**

- организацию 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.

### **3.9. 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.

### **3.10. Педагог-организатор (вожатый) осуществляет:**

- организацию 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 молодежных общественных организаций и объединений.

**3.11. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.**

**3.12. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.**

## **4. Организация деятельности ШВР:**

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.3. 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.

4.4. 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.

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

## **5. Члены ШВР имеют право:**

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

- 5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 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. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.
- 6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**СОСТАВ**  
**штаба воспитательной работы МБОУ – ООШ №15 п. Восход**

<b>№ п/п</b>	<b>ФИО</b>	<b>Должность</b>	<b>Направление деятельности</b>
1	Булыгина А.А.	И.о. директора	Руководитель штаба. Общее руководство
2	Дадова В.А.	заместитель директора по УВР	Заместитель руководителя штаба
3	Сайфулаева С.Р.	социальный педагог	Профилактическое направление Мониторинг реализации Закона
4	Кувалдина Е.В.	Педагог - организатор	Планирование работы ШВР, ведение документации ШВР
5	Филиппских К.В.	педагог-психолог	Психолого-педагогическое сопровождение уч-ся и семей, состоящих на учётах.
6	Сокиркина Л.И.	Советник директора по воспитанию	Методическое сопровождение профилактического направления в работе классных руководителей.
7	Зуфарова А.М.	председатель Управляющего совета школы, председатель общешкольного родительского комитета	Участие родительской общественности в управлении школой (в рамках компетенции)



## ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

членов ШВР МБОУ – ООШ №15 п. Восход

<i>Специалист</i>	<i>Обязанности</i>
1. <i>руководитель штаба</i>	планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе; организация, контроль, анализ результативности работы ШВР; организация работы школьного Совета профилактики; организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения;
2. <i>Заместитель директора по УВР</i>	организация профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в СОП и трудной жизненной ситуации; организация работы с учащимися, нарушившими Закон КК № 000.
3. <i>Педагог - организатор</i>  <i>( заместитель руководителя штаба )</i>	планирование, организация воспитательной и профилактической работы в школе; ведение документации ШВР; анализ результативности работы ШВР; организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения.
4.  <i>Социальный педагог</i>	выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении; ведение документации школьного Совета профилактики; составление <b>банка данных</b> о детях и семьях, находящихся в СОП, в трудной жизненной ситуации и его обновление (сентябрь, декабрь, май); составление социального паспорта школы и его обновление (сентябрь, декабрь, май); <b>вовлечение</b> учащихся, состоящих на профилактических учетах, детей из неблагополучных семей, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время; индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 000. Организация и проведение социально значимых мероприятий. взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении. вовлечение учащихся, находящихся в СОП, в работу школьного самоуправления, в социально значимые мероприятия; организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых; мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на всех видах учётах, а также «группы риска»

<p>5.</p> <p><i>Педагог-психолог</i></p>	<p>оказание помощи учащимся, родителям, членам педагогического коллектива в разрешении межличностных конфликтов; оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований; оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации; работа по профилактике суицидального поведения; формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</p>
<p>6.</p> <p><i>Советник директора по воспитанию</i></p>	<p>планирование, организация воспитательной и профилактической работы в школе; ведение документации ШВР; анализ результативности работы ШВР; организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения.</p>
<p>7. <i>Председатель Управляющего совета школы.</i></p> <p><i>Председатель общешкольного родительского комитета</i></p>	<p>представляет родительскую общественность в решении проблем профилактической работы</p>
<p>78</p> <p><i>Руководители МО классных руководителей</i></p> <p><i>1-9 классы:</i></p>	<p>координирует деятельность классных руководителей по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период; организация воспитательной и профилактической работы в классных коллективах; организация работы с родителями.</p>