

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 8»

Муниципальной территории с/поселения
«8 №-а ШОП Школа»

ПРИКАЗ
ТШОКТОД

«25» августа 2025

№ 351

г. Инта

об организации штаба воспитательной работы в МБОУ «СОШ № 8»

В целях совершенствования системы воспитания учащихся, усиления координации деятельности классных руководителей, учителей и родительской общественности, повышения эффективности профилактики правонарушений, безнадзорности и деструктивного поведения среди несовершеннолетних,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Создать в МБОУ «СОШ № 8» Штаб воспитательной работы (далее –Штаб).
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о Штабе согласно Приложению № 1 к настоящему приказу.
 - 2.2. Состав Штаба согласно Приложению № 2 к настоящему приказу.
 - 2.3. План работы Штаба на 2025/2026 учебный год согласно Приложению № 3 к настоящему приказу.
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



Н.Б. Сметанина

Утвержден
приказом МБОУ «СОШ № 8»
от «23» августа 2025 года № 351
(приложение № 1)

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы в МБОУ «СОШ № 8»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с воспитательной программой МБОУ «СОШ № 8», по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «СОШ № 8».

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ «СОШ № 8», 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.

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

1.4.Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ «СОШ № 8», который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5.Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ «СОШ № 8». Количественный состав ШВР определяет директор МБОУ «СОШ № 8».

1.6. В соответствии с решением директора МБОУ «СОШ № 8» в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ «СОШ № 8».
- 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 МБОУ «СОШ № 8».
- Также совместно с Советом по профилактике МБОУ «СОШ № 8» 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 (в случае отсутствия в МБОУ «СОШ № 8» специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Директор МБОУ «СОШ № 8» осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за 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.

3.2. Советник директора МБОУ «СОШ № 8» по воспитательной работе и работе с детскими объединениями

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, 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 РДДМ, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (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:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МБОУ «СОШ № 8», в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ «СОШ № 8»;

- 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 поддержке;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.3. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

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

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- 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;

- 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.

3.4. 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.5. 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.

3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. 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.

3.8. Старший вожатый 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз 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 окончанию 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 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 МБОУ «СОШ № 8».
- 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).
- 6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

Утвержден
приказом МБОУ «СОШ № 8»
от «25» августа 2025 года № 351
(приложение № 2)

СОСТАВ
штаба воспитательной работы МБОУ «СОШ № 8»

№	Должность	ФИО
1	Директор	Сметанина Наталья Брониславовна
2	Заместитель директора	Лебедева Марина Васильевна
3	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Ряписова Илла Игоревна
4	Социальный педагог	
5	Педагог психолог	Морокова Людмила Михайловна
6	Руководитель спортивного клуба	
7	Педагог дополнительного образования	Минеева Наталья Олеговна
8	Старший вожатый	Аверьянова Ангелина Александровна

Утвержден
приказом МБОУ «СОШ № 8»
от « 25 » августа 2025 года № 351
(приложение № 3)

№ п/ п	Содержание работы	Срок исполнения	Ответственны й за исполнение	Отметка о выполнение
I. Организационно-методическая работа				
1.	Планирование и организация воспитательной работы	Сентябрь	Члены ШВР	Календарный план ВР
2.	Заседания ШВР (согласно графику)	1 раз в месяц	Зам. Директора по ВР	Протоколы
3.	Организация работы школьного Совета профилактики	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, соц. педагог	План, протоколы
4.	Организация работы по профилактике правонарушений	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, соц. педагог	План, фотоотчет, справки
5.	Участие в подготовке и оформлении социального паспорта школы, взаимодействие с классными руководителями по оформлению социальных паспортов классов, обучающихся	Ежеквартально	Соц. педагог	База данных
6.	Осуществление взаимодействия с социокультурными учреждениями и субъектами профилактики	В течение всего периода	Члены ШВР	Фотоотчет
7.	Координация и планирование деятельности классных руководителей, оказание им методической помощи	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, советники директора по воспитанию	Методические материалы
8.	Проведение психолого-педагогических консилиумов с учителями-предметниками, учителями начальных классов, классными руководителями	По мере необходимости	Педагоги-психологи, руководители МО	Методические материалы
9.	Работа с родителями, педагогическим коллективом, оказание методической и психологической помощи	По мере необходимости	Зам. директора по ВР, педагоги-психологи, руководители МО	Методические материалы
II. Работа с обучающимися				
10.	Организация работы детских и молодежных общественных организаций	Сентябрь	Зам. директора по ВР, советники	План работы

	и объединений, органов школьного ученического самоуправления		директора по воспитанию, старший вожатый, ПДО	
11.	Вовлечение обучающихся, в том числе состоящих на различных видах учета, в работу детских общественных объединений, кружков, спортивных секций	В течение всего периода	Советники директора по воспитанию, старший вожатый, ПДО	Списки детских и молодежных организаций, кружков и спортивных секций
12.	Помощь детским коллективам в подготовке и проведении воспитательных мероприятий	Согласно календарному плану ВР	Советники директора по воспитанию, старший вожатый	Фотоотчет
13.	Организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида	В течение всего периода	Педагоги-психологи, соц. педагог	Отметка в журнале индивидуальной работы
14.	Организация работы по пропаганде ЗОЖ	В течение всего периода	Члены ШВР	Фотоматериалы, участие в конкурсах
15.	Работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, навыков эффективного социального взаимодействия, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций	По мере необходимости	Педагоги-психологи	Карты психологов
16.	Организация работы вовлечению обучающихся в деятельность РДДМ «Движение первых»	В течение всего периода	Советники директора по воспитанию	Фотоотчет
17.	Профессиональная навигация обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.	В течение всего периода	Социальный педагог	Фотоотчет
18.	Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания	В течение всего периода	Руководитель МО учителей физической культуры	Фотоотчет, участие в соревнованиях
19.	Организация и проведения спортивно-массовых мероприятий с обучающимися	В течение всего периода	Руководитель МО учителей физической культуры	Фотоотчет

20.	Организация дискуссий, библиотечных уроков в целях нравственного воспитания, развитие культуры общения	Согласно плану работы	Члены ШВР	Фотоотчет
21.	Организация отдыха и занятости обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания в каникулярный период	В каникулярный период	Члены ШВР	Сведения о занятости
22.	Участие в подготовке и проведении общешкольных родительских собраний	1 раз в четверть	Члены ШВР	Приказы
23.	Организация участия в культурных, социальнозначимых мероприятиях разного уровня	В течение всего периода	Зам. директора по ВР, советники директора по воспитанию, старший вожатый	Конкурсные материалы, приказы
III. Диагностическая работа				
24.	Организация социально-психологического тестирования	I полугодие	Педагоги-психологи, соц. педагог	Результаты СПТ
25.	Определение уровня вовлеченности обучающихся в детские общественные объединения	I четверть	Советники директора по воспитанию	Реестр ДОО
26.	Мониторинг психологического климата в педагогическом коллективе	1 раз в полугодие	Педагоги-психологи	Справки