Российская Федерация
Управление образования
Артемовского муниципального округа
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №19»
624445 Свердловская область Артемовский район с.Лебедкино ул. Ленина 29
Тел (34363)4-11-97 E-mail: 19-lebedkino@mail.ru

Согласовано:

Протокол педагогического совета

От _____ № _____

Утверждаю:

и.о. директора

_____Е.П. Дорофеева

Приказ №109от 19.10.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы

в Муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа №19»

Рег. № ____	**Дата_____**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) в МБОУ «СОШ №19».
1.2. ШВР является коллегиальным органом, который планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся, а также координирует профилактическую работу и межведомственное взаимодействие .
1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Уставом школы и локальными актами .
1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы (или лицо, исполняющее его обязанности). Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательной организации .

2. Основные задачи ШВР

2.1. Планирование и организация воспитательной работы в школе.
2.2. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции и личностное развитие школьников .
2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации .
2.5. Вовлечение обучающихся (в том числе требующих особого внимания) в работу кружков, спортивных секций и досуговую деятельность.
2.6. Проведение мониторинга эффективности воспитательной и профилактической работы.

3. Состав и организация деятельности

3.1. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог,

классные руководители, педагог-организатор .

3.2. Организационной формой работы ШВР являются заседания, которые проводятся под председательством руководителя Штаба не реже одного раза в месяц.

3.3. Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий .

4. Обязанности членов ШВР

4.1. **Руководитель образовательной организации:**

- **Общее руководство и утверждение:** Осуществляет общее руководство деятельностью ШВР. Утверждает приказом состав Штаба, Положение о ШВР, годовой план работы и рабочую программу воспитания.
- **Создание условий:** Обеспечивает необходимые организационные, материально-технические и кадровые условия для эффективной работы ШВР и реализации воспитательного процесса в школе.
- **Контроль и оценка эффективности:** Контролирует результативность работы Штаба, заслушивает отчеты руководителя ШВР о состоянии воспитательной и профилактической работы, принимает управленческие решения по итогам анализа.
- **Обеспечение межведомственного взаимодействия:** На уровне администрации школы обеспечивает взаимодействие с учредителем, правоохранительными органами, органами местного самоуправления и другими структурами по вопросам воспитания и профилактики правонарушений несовершеннолетних.
- **Принятие кадровых и административных решений:** Издает приказы о постановке (снятии) обучающихся на внутришкольный учет (ВШУ), о применении мер поощрения или дисциплинарного взыскания к участникам образовательных отношений по представлению ШВР.
- **Финансовое обеспечение:** Содействует привлечению внебюджетных средств и распределению бюджетных ассигнований на проведение воспитательных, профилактических и досуговых мероприятий.

4.2. **Заместитель директора по воспитательной работе:**

- **Координация воспитательного процесса:** Координирует деятельность всех субъектов воспитания (классных руководителей, советника по воспитанию, педагога-психолога, социального педагога, педагогов дополнительного образования) по реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- **Взаимодействие со службами профилактики:** Организует и поддерживает постоянное межведомственное взаимодействие школы с органами и учреждениями системы профилактики (КДН и ЗП, ПДН ОМВД, органами опеки и попечительства, учреждениями здравоохранения и социальной защиты).
- **Контроль за детьми «группы риска»:** Осуществляет общий контроль за организацией индивидуальной профилактической работы с обучающимися, состоящими на внутришкольном учете (ВШУ) и на учете в органах системы профилактики, а также за работой с их семьями.
- **Анализ и отчетность:** Проводит анализ эффективности воспитательной и профилактической работы, готовит аналитические справки и отчеты для администрации школы и вышестоящих органов управления образованием.
- **Организация мероприятий:** Инициирует и организует проведение общешкольных воспитательных, профилактических и досуговых мероприятий, а также контролирует участие школы в муниципальных и региональных программах и проектах.
- **Методическая поддержка:** Оказывает методическую помощь классным руководителям в планировании и проведении воспитательной работы, а также в подготовке материалов для рассмотрения на заседаниях ШВР.

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

- **Общее руководство и планирование:** Осуществляет непосредственное руководство деятельностью ШВР, разрабатывает годовой и текущие планы работы Штаба, организует и проводит заседания, ведет протоколы заседаний.
- **Координация детских объединений:** Организует сотрудничество школы с «Движением Первых», «Орлятами России», «Юнармией» и иными общественными объединениями патриотической, культурной и спортивной направленности. Обеспечивает создание и поддержку первичных отделений этих организаций на базе школы .
- **Развитие ученического самоуправления:** Содействует функционированию системы ученического самоуправления, выявляет лидерский потенциал обучающихся и стимулирует развитие новых форм самоуправления (например, через работу Центра детских инициатив) .
- **Организация «Дней единых действий»:** Осуществляет подготовку и проведение мероприятий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ, а также вовлекает школьников в федеральные проекты и конкурсы .
- **Поддержка детских инициатив:** Выявляет и поддерживает социальные инициативы обучающихся (волонтерство, социальные акции, проекты), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов .
- **Профилактическая работа:** Участвует в разработке и реализации мероприятий по ранней профилактике негативных явлений в детско-юношеской среде (девиантное поведение, буллинг, кибербуллинг), вовлекая подростков «группы риска» в общественно полезную деятельность .
- **Методическая поддержка:** Консультирует классных руководителей и педагогов по вопросам использования современных форм

воспитательной работы и реализации вариативных модулей рабочей программы воспитания .

- **Медиа-сопровождение:** Координирует работу школьного медиацентра и ведение официальных сообществ школы в социальных сетях (например, «ВКонтакте») для освещения воспитательной деятельности .

4.3. **Педагог-психолог:**

- **Психологическая диагностика:** Проводит углубленную психодиагностику обучающихся, выявленных на ШВР (по запросу классных руководителей или администрации), для определения причин девиантного поведения, учебных трудностей или эмоциональных проблем.
- **Коррекционно-развивающая работа:** Разрабатывает и реализует индивидуальные программы психолого-педагогического сопровождения для детей «группы риска», учащихся с ОВЗ и детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.
- **Профилактика и просвещение:** Проводит тренинги, групповые занятия и беседы с обучающимися по профилактике буллинга, конфликтов, зависимостей и формированию навыков безопасного поведения.
- **Консультирование участников ШВР:** Оказывает методическую и консультативную помощь классным руководителям и родителям (законным представителям) по вопросам возрастной психологии, разрешения конфликтных ситуаций и гармонизации детско-родительских отношений.
- **Участие в заседаниях:** Предоставляет на заседания ШВР аналитические справки по результатам диагностики и вносит предложения по стратегии индивидуальной работы с конкретными учащимися.

4.4. Социальный педагог:

- **Выявление семейного неблагополучия:** Осуществляет патронаж семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, проводит обследование жилищно-бытовых условий проживания обучающихся.
- **Ведение учета:** Формирует и ведет банк данных обучающихся и семей, требующих особого педагогического внимания (состоящих на внутришкольном учете, ВШУ, в КДН и ЗП, ПДН).
- **Профилактика правонарушений:** Организует работу по профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних, взаимодействует с инспекторами ПДН и органами опеки.
- **Социальная защита и поддержка:** Оказывает помощь обучающимся и их семьям в получении мер социальной поддержки, материальной помощи, а также содействует в трудоустройстве и организации досуга подростков в каникулярное время.
- **Взаимодействие с межведомственными структурами:** Является связующим звеном между школой и органами социальной защиты, комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав (КДН и ЗП).
- **Участие в заседаниях:** Докладывает на заседаниях ШВР о результатах работы с семьями, состоящими на учете, и вносит предложения о снятии или постановке на учет.

4.5. Классный руководитель:

- **Осуществляет первичную диагностику:** Постоянно отслеживает психологическое состояние, поведение и успеваемость обучающихся своего класса, оперативно выявляя признаки социального неблагополучия, девиантного поведения или конфликтных ситуаций.
- **Информирует ШВР:** Своевременно доводит до сведения Штаба (через социального педагога или заместителя директора по ВР) информацию о выявленных проблемах, требующих коллегиального вмешательства.

- **Реализует решения ШВР:** Непосредственно в классе и при взаимодействии с семьей выполняет профилактические и воспитательные мероприятия, разработанные Штабом для конкретных учащихся или семей.
- **Взаимодействует с родителями:** Проводит индивидуальные беседы и консультации с родителями (законными представителями) по вопросам воспитания, разъясняет необходимость принятия мер профилактического воздействия (например, консультации у психолога).
- **Готовит материалы:** Составляет педагогические характеристики на учащихся и их семьи для рассмотрения на заседаниях ШВР, а также предоставляет отчеты о проводимой профилактической работе с классом.
- **Организует профилактическую работу в классе:** Проводит тематические классные часы и мероприятия, направленные на правовое просвещение, профилактику зависимостей и формирование здорового образа жизни (согласно плану работы ШВР).
- **Участвует в заседаниях:** Принимает участие в заседаниях ШВР при рассмотрении вопросов, касающихся его класса, и вносит предложения по организации индивидуальной работы с обучающимися.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ
СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП
Сертификат 714355791672961654891401132918242618378126759780
Владелец Дорофеева Екатерина Петровна
Действителен С 23.09.2026 по 23.09.2027

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения приказом директора.

5.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по решению педагогического совета или ШВР и утверждаются директором.