

**Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Новосибирского района Новосибирской области
«Мичуринская средняя школа № 123»**

**630526, Новосибирская обл., п. Мичуринский, ул. Снежная, дом 4, стр. А
ИНН 5433128440, КПП 543301001, ОКПО 23651473, ОГРН 1025404360960
Тел: (383) 304 – 70 – 12, Е – mail: s_123_nov@edu54.ru**

ПРИНЯТО

на педагогическом советом
МАОУ «Мичуринская школа № 123»
протокол № 1 от 27.08.2025 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом № 70 / 1 – Д от 29.08.2025 г.

Директор
МАОУ «Мичуринская школа № 123»

С. П. Ширяев

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МАОУ «МИЧУРИНСКАЯ ШКОЛА № 123»**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в образовательной организации (далее – ШВР).
- 1.2. ШВР в своей деятельности руководствуется:
 - Федеральным Законом № 273 – ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года;
 - Федеральным Законом № 120 – ФЗ от 24.06.1999 года «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» с изменениями от 01.04.2025 года;
 - Нормативными правовыми актами регионального уровня;
 - Локальными актами образовательной организации;
 - Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.
- 1.3. Общее руководство ШВР осуществляет директор.
- 1.4. Члены ШВР назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
- 1.5. В соответствии с решением руководителя образовательной организации в состав ШВР могут входить:
 - заместитель директора по учебно – воспитательной / воспитательной работе;
 - советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
 - педагог – организатор;
 - социальный педагог;
 - педагог – психолог;
 - руководитель школьного методического объединения классных руководителей.
- 1.6. По согласованию с директором школы в ШВР могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:
 - руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра;

- медицинский работник;
- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Организация деятельности ШВР

- 2.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний ШВР.
- 2.2. Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя ШВР либо его заместителя по мере необходимости, но не реже **1 (одного) раза** в четверть.
- 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 ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 2.5. Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.
- 2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3. Права членов ШВР

Члены ШВР **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 ШВР

- 4.1. **Цель ШВР** – создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.
- 4.2. **Основные задачи ШВР:**
 - 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.

- Обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.
- Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

5. Примерные обязанности членов ШВР

5.1. Руководитель образовательной организации:

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения ШВР;
- контролирует результативность работы ШВР.

5.2. Заместитель директора по учебно – воспитательной / воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами ШВР 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 ШВР со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;
- инициирует заседание ШВР 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;
- информирует ШВР 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;
- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из ШВР;
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий

5.4. Педагог – организатор:

- 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;
- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций, и объединений.

5.5. Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР 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 ШВР, 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.

5.8. Руководитель спортивного клуба (по согласованию):

- 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.

5.9. Медработник (по согласованию)

Медработник школы оказывает консультационную помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- организация учебно – воспитательного процесса согласно СанПиНу.
- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

6. Направления деятельности ШВР

- 6.1. Участие членов ШВР в работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.
- 6.2. Подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.3. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации
- 6.4. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

7. Документация и отчётность ШВР

- 7.1. Работа ШВР осуществляется в соответствии с утвержденным планом.
- 7.2. План работы Советника по воспитательной работе взаимодействия с детскими общественными объединениями;
- 7.3. Протоколы заседаний ШВР;
- 7.4. Социальный паспорт школы;
- 7.5. Картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- 7.6. Картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- 7.7. Отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- 7.8. ШВР представляет аналитический отчет о своей деятельности за учебный год на итоговом педагогическом совете.