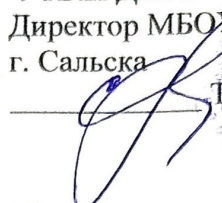


ПРИНЯТО
Протокол заседания
педагогического совета
от 28.08.2026 № 1

УТВЕРДЖАЮ
Директор МБОУ СОШ № 21
г. Сальска


Положение

о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 21 г. Сальска

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее — ШВР) образовательной организации.
- 1.2. Деятельность ШВР осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральной рабочей программой воспитания, а также локальными нормативными актами общеобразовательной организации.
- 1.3. Целью деятельности ШВР является создание целостной системы воспитания обучающихся на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей для их личностного развития, самоопределения и социализации.
- 1.4. Общее руководство деятельностью ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации. Непосредственное оперативное руководство возлагается на заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.5. Состав ШВР утверждается приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав определяется руководителем с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета и органов ученического самоуправления.
- 1.6. В состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, социальный педагог, руководители методических объединений классных руководителей и учителей начальных классов, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, медицинский работник, инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию), представители родительской общественности и социальных партнеров.

2. Основные задачи ШВР

- Планирование, организация и контроль реализации рабочей программы воспитания.
- Координация действий всех субъектов воспитательного процесса.

- Формирование у обучающихся гражданской идентичности, патриотизма и уважения к традиционным российским ценностям, закону и правопорядку.
- Реализация воспитательного потенциала общешкольных ключевых дел и поддержка традиций школы.
- Вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность, кружки, секции и детские общественные объединения (в т.ч. «Орлята России», «Движение Первых», ШУС, «Юнармия»), МЕДИА).
- Развитие ученического самоуправления на школьном и классном уровнях.
- Организация профориентационной работы («Профминимум»).
- Повышение воспитательного потенциала школьных медиа.
- Развитие предметно-эстетической среды образовательной организации.
- Организация системной работы с семьями обучающихся.
- Профилактика безнадзорности, правонарушений и девиантного поведения; выявление детей группы социального риска.
- Защита прав и законных интересов обучающихся, включая защиту от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию.
- Развитие школьной службы медиации (примирения).

3. Функциональные обязанности членов ШВР

3.1. Руководитель образовательной организации: осуществляет общее стратегическое руководство, утверждает планы и отчеты ШВР, обеспечивает необходимые ресурсы.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе: координирует работу ШВР, планирует профилактическую работу, контролирует взаимодействие со службами системы профилактики, организует деятельность школьной медиации, анализирует результативность воспитательной работы.

3.3. Советник директора по воспитанию:

- Координирует деятельность детских общественных объединений («Движение Первых», «Юнармия» и др.).
- Организует участие в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий.
- Сопровождает социальные инициативы обучающихся (волонтерство, акции).
- Ведет сообщества школы в социальных сетях и курирует работу медиационного центра.
- Обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления и детских организаций.

3.4. Педагог-психолог: оказывает психологическую поддержку участникам образовательного процесса, проводит диагностику адаптации, работает с конфликтами через технологии медиации, занимается профилактикой суицидального поведения и формированием жизнестойкости.

3.5. **Социальный педагог:** ведет социальный паспорт школы, выявляет семьи и детей группы риска, взаимодействует с КДН и органами опеки, организует занятость детей из социально незащищенных семей.

3.6. **Руководитель МО классных руководителей:** координирует воспитательную работу классных коллективов, консультирует педагогов по вопросам проведения часов общения и внеклассных мероприятий.

3.7. **Руководитель школьного спортивного клуба:** пропагандирует здоровый образ жизни, вовлекает в спорт учащихся группы риска, организует спортивно-массовые мероприятия.

3.8. **Педагог дополнительного образования:** обеспечивает реализацию программ внеурочной деятельности, вовлекает обучающихся в творческие проекты.

3.9. **Педагог-библиотекарь:** формирует читательскую грамотность, подбирает литературу для решения проблем личностного развития, организует литературные гостиные.

3.10. **Медицинский работник:** контролирует условия обучения согласно СанПиН, участвует в программах здоровьесбережения.

3.11. **Инспектор ПДН:** осуществляет правовое просвещение, индивидуальную профилактическую работу с состоящими на учете обучающимися и их семьями.

4. Организация деятельности

4.1. Заседания ШВР проводятся один раз в месяц (не менее 9 заседаний в год). Решения оформляются протоколом.

4.2. На заседаниях рассматриваются вопросы планирования, результаты мониторинга, отчеты о проделанной работе и корректировка планов.

4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования (ВСОКО).

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется ежегодно (по полугодиям или итогам года).

5. Права членов ШВР

5.1. Принимать участие в заседаниях педагогических советов и советов профилактики.

5.2. Посещать уроки, внеурочные занятия и общешкольные мероприятия в целях контроля и анализа.

5.3. Запрашивать необходимую документацию у классных руководителей и администрации.

5.4. Выступать с обобщением опыта на профессиональных площадках.

5.5. Инициировать обращения в органы системы профилактики через администрацию школы.

Основные направления работы (реализуются через план):

- Проведение культурно-массовых, спортивных и тематических мероприятий.

- Развитие дополнительного образования.
- Организация занятости и оздоровления в каникулярный период.
- Индивидуальное сопровождение (консультации, коррекционные занятия).
- Лектории и беседы с привлечением специалистов ведомств системы профилактики.
- Информационное освещение деятельности (стенды, сайт, социальные сети).
- Мониторинг эффективности воспитательной работы.