Приложение № 2
к приказу от 18.11.2026 г. № 188

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе воспитательной работы МАОУ СОШ № 20

1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы в МАОУ СОШ № 20 (далее – Штаб воспитания).
2. Штаб воспитания является коллегиальным совещательным и координационным органом, созданным для обеспечения системного подхода к организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания МАОУ СОШ № 20 (далее – образовательной организации).
3. Штаб воспитания в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования Свердловской области, а также настоящим Положением.
4. Штаб воспитания проводит мероприятия по воспитанию, развитию обучающихся, содействует охране их прав, создает условия для самоопределения и социализации на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей формирует у обучающихся чувство патриотизма, гражданственности, уважения к закону, труду, старшему поколению, культурному наследию и природе.
5. Общее руководство деятельностью Штаба воспитания осуществляет руководитель образовательной организации.
6. Члены Штаба воспитания назначаются приказом руководителя образовательной организации. Количественный и персональный состав определяется с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета и совета обучающихся образовательной организации.
7. Штаб воспитания создается локальными актами образовательной организации и действует на основании настоящего Положения.
8. В состав Штаба воспитания могут входить руководитель образовательной организации, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, представитель родительского сообщества.
9. Основные задачи Штаба воспитания:
   1) планирование и организация воспитательной работы в образовательной организации на учебный год и каникулярный период;
   2) координация действий субъектов воспитательного процесса (администрации, педагогов, родителей, обучающихся, социальных партнеров);
   3) создание условий для воспитания активной гражданской позиции и гражданской ответственности на основе традиционных культурных и духовно-нравственных ценностей;
   4) реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования и анализа.
10. Основные направления деятельности Штаба воспитания:
    1) создание единой системы воспитательной работы в образовательной организации, определение ее приоритетов на текущий учебный год и перспективу;
    2) организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований,

конкурсов, фестивалей и иных событий, направленных на развитие личности обучающихся;

3) развитие системы дополнительного образования, расширение спектра кружков, секций, студий и клубов различных направленностей;
4) организация трудовой занятости, оздоровления и досуга обучающихся в каникулярное время, включая взаимодействие с лагерями дневного пребывания и иными формами отдыха;
5) содействие в организации индивидуальных и групповых форм работы с обучающимися (консультации, анкетирование, тестирование, педагогическое наблюдение, коррекционно-развивающие занятия) с учетом возрастных и психологических особенностей обучающихся;
6) проведение лекций, бесед, тренингов, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики, по вопросам здорового образа жизни, безопасности, правовой грамотности;
7) оформление информационных стендов, обновление тематических уголков, размещение актуальной информации о деятельности Штаба по воспитанию на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях;
8) систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности и обучающихся о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации через совещания, родительские собрания, публичные отчеты.

11. Директор образовательной организации:
    1) осуществляет общее руководство деятельностью Штаба воспитания;
    2) утверждает План работы Штаба воспитания на учебный год;
    3) создает организационные и материально-технические условия для эффективной деятельности Штаба воспитания;
    4) контролирует исполнение принимаемых решений.
12. Заместитель директора по правовым вопросам и безопасности, по учебно-воспитательной, воспитательной работе (координатор Штаба воспитания):
    1) осуществляет планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
    2) организует, контролирует, анализирует и оценивает результативность работы Штаба воспитания;
    3) организует взаимодействие специалистов Штаба воспитания с субъектами системы профилактики;
    4) готовит проекты планов, отчетов и аналитических справок по итогам работы Штаба воспитания;
    5) координирует деятельность всех членов Штаба воспитания в рамках реализации рабочей программы воспитания.
13. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:
    1) осуществляет координацию деятельности детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся;
    2) организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
    3) обеспечивает информирование обучающихся и привлекает их к участию в днях единых действий, всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях детско-взрослых общественных объединений и организаций;
    4) оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения «Движения первых», формирует актив;
    5) выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

6) создает и ведет сообщества образовательной организации в социальных сетях, обеспечивает информационное сопровождение воспитательной деятельности;
7) осуществляет взаимодействие с общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
8) организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях и объединениях;
9) обеспечивает взаимодействие органов ученического самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций, объединений;
10) участвует в работе педагогических, методических советов, подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий;
11) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) в части привлечения их к деятельности детских организаций.

14. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:
1) участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы с учетом содержания деятельности детских общественных организаций и объединений;
2) организует участие педагогов, родителей и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
3) применяет педагогические методы работы с детским коллективом для включения обучающихся в создание программ воспитания;
4) вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
5) анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
6) применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
7) принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

15. Социальный педагог:
1) осуществляет контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
2) проводит профилактику социальных рисков, выявляет семьи с детьми, находящиеся в социально опасном положении, требующие особого педагогического внимания;
3) разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
4) проводит индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида (в том числе вовлекает их в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
5) взаимодействует с центром занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
6) составляет социальный паспорт образовательной организации и на основе его анализа формирует прогнозы изменения ситуации, вносит предложения по корректировке плана воспитательной работы.

16. Педагог-психолог:
1) проводит работу с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказывает им психологическую поддержку, в том числе помощь в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
2) выявляет причины возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, оказывает психологическую помощь нуждающимся;
3) оказывает методическую помощь специалистам Штаба воспитания в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
4) оказывает квалифицированную помощь ребенку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

5) консультирует педагогов и родителей по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
6) проводит работу по профилактике девиантного, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтов;
7) реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации.

17. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:
1) координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
2) организует обмен опытом и повышение квалификации классных руководителей в вопросах воспитания.

18. Педагог дополнительного образования:
1) организует и проводит культурно-массовые мероприятия, обеспечивает участие обучающихся в социально значимых проектах и акциях;
2) вовлекает во внеурочную деятельность и дополнительные общеразвивающие программы обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
3) способствует развитию творческих способностей и самореализации детей через систему дополнительного образования.

19. Организация деятельности Штаба воспитания:
1) заседания Штаба воспитания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц;
2) осуществляется планирование воспитательной работы на предстоящий период;
3) заслушиваются отчеты членов Штаба воспитания о проделанной работе;
4) проводятся анализ и оценка эффективности воспитательных мероприятий;
5) обсуждаются результаты мониторингов и вносятся коррективы в планы воспитательной работы;
6) рассматриваются предложения по совершенствованию воспитательной работы;
7) решения Штаба воспитания принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Штаба воспитания, оформляются протоколом и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений;
8) контроль за выполнением плана работы Штаба воспитания осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования, включающей оценочные процедуры, направленные на обеспечение качества образовательной деятельности, условий и результатов, выстроенных на единой концептуальной основе;
9) по окончании учебного года Штаб воспитания представляет отчет о своей деятельности руководителю образовательной организации и педагогическому совету.

20. Права членов Штаба воспитания:
1) принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, рабочих групп и иных коллегиальных органов образовательной организации по вопросам, относящимся к их компетенции;
2) посещать занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, внеурочные занятия, общешкольные, классные мероприятия в целях оценки их воспитательного потенциала и оказания методической помощи;
3) знакомиться с необходимой для работы документацией (планами, отчетами, личными делами обучающихся в части, не противоречащей законодательству о защите персональных данных);
4) выступать с обобщением опыта воспитательной работы на педагогических советах, конференциях, семинарах, публиковать материалы в методических изданиях;
5) обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы и учреждения по вопросам,

связанным с оказанием помощи обучающимся и их семьям (защита прав, социальная поддержка, организация лечения, трудоустройства и др.);

6) привлекать с согласия администрации образовательной организации специалистов сторонних организаций для консультационной, методической и практической помощи в реализации воспитательных задач.

21. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря Штаба воспитания.
22. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются руководителем образовательной организации.
23. Прекращение деятельности Штаба воспитания осуществляется приказом руководителя образовательной организации в связи с изменением нормативной правовой базы, реорганизацией или ликвидацией образовательной организации.