

ПОЛОЖЕНИЕ **о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ №8**

Общие положения.

- Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР). В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ №8 (далее - Школы), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете МБОУ СОШ №8.
- ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся Школы, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия 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, формирует 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.
- ШВР в своей деятельности руководствуется:
 - Конституцией Российской Федерации,
 - федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,
 - нормативными правовыми актами регионального уровня,
 - локальными актами Школы,
 - рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Школы.
- Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.
- Члены ШВР назначаются приказом директора Школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель с учетом предложений Педагогического совета, Управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
- В состав ШВР входят:

- заместитель руководителя по воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями,
- социальный педагог,
- педагог-психолог,
- руководители школьного методического объединения классных руководителей,
- старший вожатый,
- члены ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора Школы в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, представители родительской общественности, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

Организация деятельности Штаба.

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

Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы Школы;
- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- *вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;*
- 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 обучающимися;*
- *организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;*
- *развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;*
- *организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;*
- формирование социального паспорта Школы, организация 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;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в Школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ №8, выпуск стенных и радиогазет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

Обязанности членов штаба.

- **Директор Школы осуществляет общее руководство ШВР.**
- **Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (Комиссией по делам несовершеннолетних и защите их прав Администрации Мясниковского района, органами социальной защиты населения, Отделом культуры, спорта и молодежной политики

Администрации Мясниковского района, инспекцией по делам несовершеннолетних ОМВД России по Мясниковскому району, ЦЗН Мясниковского района).

▪ **Советник директора Школы по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:**

- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры Победы, Российское движение детей и молодежи «Движение первых» 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 детских 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, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает и ведет сообщества Школы в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиацентра 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 Школы;

➤ осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

▪ **Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:**

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Школе, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов, 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;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

▪ **Социальный педагог осуществляет:**

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу 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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Школе;
- составление социального паспорта Школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Школы.

▪ **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;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

▪ **Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

▪ **Старший вожатый осуществляет:**

- организацию 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.

Организация деятельности ШВР.

- Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
- 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.
- Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки эффективности воспитательной деятельности.
- Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

Члены ШВР имеют право:

- Принимать участие в заседаниях педсоветов, Советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

**Состав штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №8 на 2025-2026 учебный год.**

№ п/п	Ф.И.О члена ШВР	Должность
1.	Шорлуян А.М.	Директор
2.	Демирян С.К.	Заместитель директора по УВР, руководитель ШВР, руководитель ШМО классных руководителей
3.	Мусаелян Е.А.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог
4.	Легейда У.А.	Социальный педагог
5.	Осипян А.В.	Педагог-психолог
6.	Арутюнян А.А.	Старшая вожатая

План заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №8
в 2025-2026 учебном году

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ ВР за прошедший год и задачи на 2025-2026 учебный год. 2. Утверждение плана работы ШВР на 2025- 2026 учебный год. 3. Организация внеурочной занятости обучающихся школы, в том числе учащихся, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении. 4. Проверка планов воспитательной работы классных руководителей. 5. О работе Совета профилактики. Выявление обучающихся «группы риска», проблемных семей, формирование банка данных. 6. Проведение профилактических мероприятий по ПДД. 7. Подготовка к проведению общешкольного родительского собрания. 	09.09.2025
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. Система профилактической работы в школе. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 2. Участие обучающихся в Днях единых действий, согласно календарному плану воспитательной работы. 3. Планирование мероприятий на осенние каникулы 4. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 5. Организация работы по профилактике правонарушений 6. Адаптация обучающихся 1-х классов 7. Профилактика вредных привычек 8. Результаты СПТ 	07.10.2025
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнение решений предыдущего заседания. 2. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 3. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 4. Посещение классных часов. 5. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений. 6. Анализ профилактической работы. 7. Профилактика ОРВИ и гриппа. 8. Декада профилактики вредных привычек. 9. Подготовка к проведению общешкольного родительского собрания. 	02.11.2025
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. Исполнение решений предыдущего заседания. 2. Занятость учащихся, группы риска. 3. Отчет о профилактической работе по предупреждению безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. 4. Анализ посещения классных часов. 5. Проведение месячника правовых знаний 6. Профилактика ДДТТ 	01.12.2025

	<ul style="list-style-type: none"> 7. Организация Новогодних праздников 8. Планирование зимних каникул. 	
5	<ul style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР 2. Об итогах деятельности школы по реализации за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимися, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2025-2026 учебного года. 4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2025-2026». 5. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 	12.01.2026
6	<ul style="list-style-type: none"> 1. Исполнение решений предыдущих заседаний. 2. Работа по предотвращению грубых нарушений дисциплины в школе. 3. Итоги военно-патриотического месячника 	02.02.2026
7	<ul style="list-style-type: none"> 1. Исполнение решений предыдущих заседаний. 2. Организация работы в период весенних каникул. 3. Организация профилактической работы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. 4. Результаты работы ученического самоуправления в школе. 5. Результаты работы детских общественных объединений. 	02.03.2026
8	<ul style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7). 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2025». 3. О подготовке к реализации программы «Лето-2025». 4. Анализ работы в период весенних каникул. 5. Работа по социально-психологической профилактике с учащимися, родителями, педагогами. 6. Профилактика здорового образа жизни. 	06.04.2026
9	<ul style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2025». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей. 	04.05.2026
10	<ul style="list-style-type: none"> 1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2025-2026 учебного года 2. О вручении аттестатов выпускникам 9,11 классов. 3. Отчет ШВР за 2025-2026 год. 4. Планирование работы ШВР на 2026-2027 учебный год. 	01.06.2026

