

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
«Средняя общеобразовательная школа № 170»
(МБОУ СОШ № 170)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
протокол от 26 августа 2026 г. № 1

УТВЕРЖДАЮ

Директор _____ М.Р. Ибрагимова
приказ №219-у от 26 августа 2026 г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы в МБОУ СОШ №170

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы в МБОУ СОШ №170 (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», от 14.07.2022 г. № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации в 2021-2025 гг. (распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р); а также в соответствии с приказами Минпросвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»; от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»; от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», другими нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровня.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР, штаб) в МБОУ СОШ №170, определяя цели, основные задачи и направления работы штаба, права и обязанности членов и организацию деятельности ШВР в школе.

1.3. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ №170 (далее - школа), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.4. 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.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами (приложение 1).

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы, которым определяется количественный состав штаба.

1.7. В соответствии с решением директора школы в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных руководителей, руководители клубов (военно-патриотического, школьного спортивного и др.), педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор, вожатый, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и т.д.).

2. Цели и основные задачи штаба

2.1. Целью создания ШВР является обеспечение эффективного функционирования системы воспитания в школе, направленной на всестороннее развитие личности ребенка и подготовку его к самостоятельной жизни в обществе.

2.2. Для достижения цели ШВР реализует следующие задачи:

- планирование и организация воспитательной работы школы;
- 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 школьного медиа-холдинга с целью реализации их воспитательного потенциала;

- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация его 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 (примирения) 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.

3. Основные направления деятельности штаба

3.1. Воспитательная работа:

- Формирование активной жизненной позиции обучающихся, повышение уровня гражданского сознания и нравственно-патриотическое воспитание.

- Поддержка инициатив школьного сообщества, направленных на развитие самовыражения, творчества и лидерских качеств.

- Реализация воспитательного потенциала учебных занятий и мероприятий.

3.2. Работа с обучающимися:

- Координация работы секций, клубов, студий и кружков, реализующих программы внеурочной деятельности.

- Организация активного участия обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах и мероприятиях культурного характера.

- Подготовка выпускников к осознанному выбору профессии и построению карьеры.

3.3. Сотрудничество с семьей:

- Установление тесного контакта с родителями, информирование их о достижениях и проблемах ребёнка.

- Проведение консультаций, семинаров и тренингов для повышения эффективности семейного воспитания.

- Совместная профилактика девиантного поведения несовершеннолетних с участием родителей, входящих в состав органов профилактики и социально-педагогического сопровождения.

3.4. Информирование и пропаганда:

- Освещение позитивных примеров и достижений образовательных проектов в средствах массовой информации, на сайте школы и других площадках.

- Использование современных форматов коммуникации, таких как веб-сайты, социальные сети и школьные газеты для привлечения внимания к образовательным проектам, укрепления репутации образовательного учреждения, мотивации обучающихся и педагогов, а также привлечения сторонних ресурсов и поддержки.

4. Права и обязанности членов штаба

4.1. Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе, является начальником ШВР и 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, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями

муниципальных образований и т.д.);

- организацию дополнительного образования;
- организацию деятельности службы школьной медиации в школе.

4.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями выполняет следующие обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия (Пост № 1), Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО 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 обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
- выявляет и реализовывает социальные инициативы обучающихся школы (флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- 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 ученического 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 образовательного учреждения;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.3.1. 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 школе;
- 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;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

4.4. Руководитель медиа-центра:

- создает/ведет сообщества школы в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиа-холдинга и взаимодействие со СМИ;
- координирует волонтерское движение обучающихся.

4.5. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику, учёт, контроль 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 школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы;
- реализацию и контроль здорового питания обучающихся в школе.

4.6. 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 школе.

4.7. Руководитель 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.

4.8. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию, сопровождение и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

4.9. Руководители клубов (патриотического и др.):

- участвуют в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы школы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.10. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию 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.

4.11. Педагог - библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально - нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

4.12. Вожатый осуществляет:

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- коллективные творческие дела,
- 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.

4.13. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.14. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.15. Члены ШВР имеют право:

- Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп и коллегиальных органов школы.
- 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.

5. Организация деятельности штаба

5.1. Механизм реализации.

Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год). В ходе заседания секретарём ШВР ведется протокол (Приложение 4).

Делопроизводство ШВР включает в себя ряд обязательных документов, отражающих деятельность ШВР (Приложение 2).

5.2. Планирование и контроль.

На заседаниях ШВР рассматриваются вопросы планирования и оценки деятельности специалистов ШВР; ежегодно составляется подробный план мероприятий, учитывающий рекомендации федерального уровня и потребности школы; члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы в школе, отчеты о проделанной работе, проводится мониторинг результатов, вносятся изменения и дополнения.

Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (ВСОКО).

5.3. Межведомственное взаимодействие.

Для всестороннего экспертного мнения по вопросам повестки заседания Штаба могут привлекаться специалисты органов власти, правоохранительных структур, медицинских учреждений и общественных организаций.

5.4. Оценка эффективности.

Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года начальником штаба - заместителем директора по воспитательной работе (приложение 3), заслушивается на педагогическом совете школы и доводится до сведения Совета родителей.

Нормативная база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы в школе

При определении содержания воспитательной деятельности Штаба воспитательной работы необходимо руководствоваться следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
4. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
5. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
8. Федеральная образовательная программа начального общего образования (ФОП НОО) утверждена Приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372 (зарегистрирован в Минюсте 12.07.2023 № 74229).
9. Федеральная образовательная программа основного общего образования (ФОП ООО) утверждена Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (зарегистрирован в Минюсте 12.07.2023 № 74223).
10. Федеральная образовательная программа среднего общего образования (ФОП СОО) утверждена Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (зарегистрирован в Минюсте 12.07.2023 № 74228).
11. Локальные акты школы:
 - положение о Штабе воспитательной работы в МБОУ СОШ №170 (далее - ШВР);
 - приказ об утверждении Плана работы ШВР на учебный год.

**Документация
Штаба воспитательной работы**

1. Положение о ШВР школы.

2. Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 20__/20__ учебном году», утвержденный ____ . 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором школы).

3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 - «Состав ШВР школы в 20__/20__ учебном году»;
- приложение 2 - «План заседаний ШВР школы в 20__/20__ учебном году».

ЧЕК-ЛИСТ
функционирования ШВР в МБОУ СОШ №170

Дата: _____
ФИО специалиста, должность: _____

Образовательная организация: _____

№ п/п	Наименование пункта	Отметка о выполнении	Предложение, комментарии
1	Наличие Положения о ШВР		
2	Положение утверждено на новый учебный год приказом директора		
3	В Положении имеются:		
3.1	Приложение 1. Состав ШВР на новый учебный год		
3.2	Приложение 2. План заседаний на новый учебный год		
4	Приложения 1, 2 утверждены приказом, описанному в п.2		
5	Наличие протоколов согласно утвержденному плану заседаний на новый учебный год		
6	Наличие иных методических разработок, согласованных и утвержденных в рамках работы ШВР:		
6.1	Программы развития личностных качеств		
6.2	Рекомендации по проведению мероприятий		
6.3	Разработка методов профилактической работы по предупреждению асоциального поведения подростков		
6.4	Материалы поддержки педагогических работников		
6.5	Дополнительные учебные пособия		

ШАБЛОН ПРОТОКОЛА
заседания штаба воспитательной работы

«___» _____ 202__

Участники заседания:

ФИО - директор, руководитель Штаба

ФИО - заместитель директора по ВР, заместителя руководителя Штаба по ВР

ФИО — советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, секретарь Штаба по ВР

ФИО

ФИО

ФИО....

Вопросы повестки:

1. План работы ШВР на 202__-202__ учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 202__-202__ учебный год.
3. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 202__-202__ уч. года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание - дети».

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР ФИО, которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 202__-202__ учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 202__-202__ учебный год.

По второму вопросу слушали ФИО — социального педагога, которая представила анализ профилактической работы за 202__-202__ учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, ФИО., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 202__ года (в соответствии с планом воспитательной работы).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 202__-202__ учебный год):

- 1) своевременное выявление учащихся группы риска;
- 2) активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
- 3) повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
- 4) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
- 5) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 6) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 202__ года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, а также план профилактической работы с учащимися. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Наставникам, социальному педагогу, педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

Утвердить кандидатуры наставников, заместителю директора по ВР подготовить приказ о наставничестве в школе.

По четвертому вопросу слушали - ФИО — социального педагога школы, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу до «_____» _____ 202__ года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с ***года по ***** года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

По пятому вопросу слушали: ФИО - педагога-психолога школы которая, рассказала об организации и проведении социально-психологического тестирования учащихся. О необходимости классным руководителям провести детальную информационно-разъяснительную работу с учащимися и родителями. Учащимся разъяснить порядок проведения тестирования. Классным руководителям откорректировать списки по классам всех участников тестирования.

Решили:

Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работника. Ответственные классные руководители.

По шестому вопросу слушали ФИО, о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения. Ответственная ФИО.

Руководитель ШВР _____

Секретарь _____