Орган местного самоуправления Управление образованием
Полевского муниципального округа Свердловской области
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Полевского муниципального округа Свердловской области
«Средняя общеобразовательная школа № 14»
623383 Свердловская обл., г. Полевской ул. Коммунистическая, 14 тел. (34350) 4-56-44

12 октября 2026 г. №290/1 -Д

г. Полевской

О штабе воспитательной работы в МБОУ ПМО СО «СОШ №14»

В соответствии с приказом Министерства образования Свердловской области от 21.09.2026 №1091 -Д «О региональном штабе воспитательной работы в системе образования Свердловской области», в. целях повышения эффективности планирования и организации воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ №14», формирования в процессе воспитания активной жизненной позиции, организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, выявления семей и детей, находящихся в социально опасном положении,

ПРИКАЗЫВАЮ;

1. Создать штаб воспитательной работы в МБОУ ПМО СО «СОШ№14».
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» (Приложение №1)
3. Утвердить положение о штабе воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ №14» (Приложение №2).
4. Назначить руководителем штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ №14» Харланова И.А., директора МБОУ ПМО СО «СОШ №14».
5. Назначить заместителями руководителя штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ №14» Литвинову И.В., заместителя директора по ВР, Катаеву В.В., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
6. Назначить секретарём штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» Жартун А.С., педагога-организатора.
7. Литвиновой И.В., Катаевой В.В., заместителям руководителя штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»:
7.1. разработать план деятельности штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»;
7.2. включить в работу совещания классных руководителей по рассмотрению вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»;
7.3. проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончанию полугодия.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ ПМО СО «СОШ №14» И.А.Харланов

Приложение 1 к приказу от
12.10.2026 № 290/1 —Д

Состав штаба воспитательной работы МБОУ ПМО СО «СОШ №14»

Харланов Игорь Анатольевич, директор школы, руководитель штаба воспитательной работы

Литвинова Ирина Владимировна, заместитель директора по ВР, Катаева Вероника Валерьевна, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, заместители руководителя штаба воспитательной работы.

Члены Штаба:

Жартун А.С, педагог-организатор, секретарь штаба воспитательной работы

Пеленева Н.В., заместитель директора по ПП, руководитель школьного методического объединения классных руководителей

Сушко А.А., социальный педагог

Седун А.Б. педагог-психолог

Приложение 2 к приказу от
12.10.2026 г. № 290/1 —Д

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе воспитательной работы
МБОУ ПМО СО «СОШ №14»

1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ ГІМО СО «СОШ № 14».
2. Штаб воспитательной работы является коллегиальным совещательным и координационным органом, созданным для обеспечения системного подхода к организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания МБОУ ПМО СО «СОШ № 14»
3. Штаб воспитательной работы 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 воспитательной работы 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 воспитательной работы осуществляет руководитель МБОУ ПМО СО «СОШ № 14». Модель создания штаба воспитательной работы определяется с учетом региональных особенностей, типа и специфики МБОУ ПМО СО «СОШ № 14».
6. Члены штаба воспитательной работы назначаются приказом руководителя МБОУ ПМО СО «СОШ № 14». Количественный и персональный состав определяется с учетом предложений педагогического совета, совета родителей и совета обучающихся образовательной организации.
7. Штаб воспитательной работы создается локальными актами МБОУ ПМО СО «СОШ № 14» и действует на основании настоящего положения.
8. В состав штаба воспитательной работы могут входить руководитель МБОУ ПМО СО «СОШ № 14», заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе (координатор), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при наличии ставки), социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, руководитель первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи

«Движение первых» (далее - «Движение первых») (по согласованию), руководитель музея, руководитель театрального объединения, руководитель волонтерского отряда, руководитель медиацентра, руководитель военно-патриотического объединения (при наличии), представитель родительского сообщества (председатель родительского комитета), муниципальный координатор всероссийского проекта «Навигаторы детства» (по согласованию), председатель муниципального отделения «Движения первых» (по согласованию).

9. Основные задачи штаба воспитания:

1) планирование и организация воспитательной работы в МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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 воспитательной работы:

1) создание единой системы воспитательной работы в МБОУ ПМО СО «СОШ №14», 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 МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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 МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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 МБОУ ПМО СО «СОШ №14» через совещания, родительские собрания, публичные отчеты.

11. Руководитель МБОУ ПМО СО «СОШ №14»:

1) осуществляет общее руководство деятельностью штаба воспитательной работы;

2) утверждает план работы штаба воспитательной работы на учебный год;

3) создает организационные и материально-технические условия для эффективной деятельности штаба воспитательной работы;

4) контролирует исполнение принимаемых решений.

12. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной, воспитательной работе (координатор штаба воспитательной работы):

1) осуществляет планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;

2) организует, контролирует, анализирует и оценивает результативность работы штаба воспитательной работы;

3) организует взаимодействие специалистов штаба воспитательной работы со субъектами системы профилактики;

4) готовит проекты планов, отчетов и аналитических справок по итогам работы штаба воспитательной работы;

5) координирует деятельность всех членов штаба воспитательной работы 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 МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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, и 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 центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

6) составляет социальный паспорт МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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 воспитательной работы 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 -организатор:

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 воспитательной работы:

1) заседания штаба воспитательной работы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (не менее 12 заседаний в учебный год);

2) осуществляется планирование воспитательной работы на предстоящий период;

3) заслушиваются отчеты членов штаба воспитательной работы 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 воспитательной работы принимаются простым большинством голосов присутствующих членов штаба воспитательной работы, оформляются протоколом и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений;

8) контроль за выполнением плана работы штаба воспитательной работы 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 воспитательной работы представляет отчет о своей деятельности руководителю МБОУ ПМО СО «СОШ №14» и педагогическому совету.

20. Права членов штаба воспитательной работы:

1) принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, рабочих групп и иных коллегиальных органов МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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 МБОУ ПМО СО «СОШ №14» 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 МБОУ ПМО СО «СОШ №14» специалистов сторонних организаций для консультационной, методической и практической помощи в реализации воспитательных задач.

21. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря штаба воспитательной работы.

22. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются руководителем МБОУ ПМО СО «СОШ №14».

23. Прекращение деятельности штаба воспитательной работы осуществляется приказом руководителя МБОУ ПМО СО «СОШ №14» в связи с изменением нормативной правовой базы, реорганизацией или ликвидацией образовательной организации.