

ПРИНЯТО
на заседании педагогического
совета МКОУ «СОШ №11»
протокол №1 от 29.08.2025 г.

УТВЕРЖАЮ
приказом от 29.08.2025г.
Директор МКОУ «СОШ №11»
С.В. Шапсова



Положение о штате воспитательной работы МКОУ «СОШ №11»

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штота воспитательной работы (далее ШВР) образовательного учреждения.
- 1.2 ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.3 ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.
- 1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
- 1.5 Общее руководство ШВР осуществляет руководитель образовательного учреждения.
- 1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора школы из числа педагогов, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) деятельность. В состав ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).
- 1.7 В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, инспектор ПДН (по согласованию).

2. Цели и задачи

- 2.1 Цель создания и деятельности Штота воспитательной работы в школе - создание единой воспитательной среды и повышение эффективности воспитательного процесса через координацию всех участников образовательных отношений.
- 2.2 Конкретные задачи ШВР включают:
 - координация усилий: объединение работы педагогов, психологов, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями, соцпедагога, родителей и самих обучающихся;

- профилактика правонарушений: выявление обучающихся «группы риска», организация их сопровождения, контроль посещаемости и успеваемости;
- развитие самоуправления: вовлечение детей и молодежи в планирование, проведение и анализ воспитательных мероприятий;
- социализация и адаптация: помощь в адаптации учащимся различных категорий, поддержка детей с ОВЗ или находящихся в трудной жизненной ситуации;
- мониторинг и анализ: сбор данных о занятости во внеурочное время, об удовлетворенности воспитательной работой, выявление конфликтов;
- сопровождение и организация ключевых событий (патриотических, культурных, трудовых, досуговых) по плану воспитательной работы;
- повышение компетенций: обучение классных руководителей и актива современным методикам воспитания;
- информационная работа: освещение воспитательной деятельности на сайте/в соцсетях, создание позитивного имиджа учреждения.

3. Обязанности специалистов штаба

3.1 Обязанности директора, руководителя ШВР, входит:

- стратегическое планирование: определяет цели и приоритеты воспитательной работы на год (в соответствии с федеральными программами, такими как «Разговоры о важном», и программой воспитания ОУ);
- нормативное обеспечение: утверждает локальные акты (положения, планы, графики, программу профилактики);
- формирование состава штаба: назначает ответственных исполнителей (чаще всего заместителей директора по ВР) и руководителей функциональных секторов (культура, спорт, профилактика, медиа);
- ресурсное обеспечение: выделяет бюджет на мероприятия, решает вопросы с транспортом, питанием для участников событий, изданием грамот и т.д.;
- координация работы коллегиальных органов: синхронизирует работу штаба с Советом профилактики, Советом родителей, Советом старшеклассников и педагогическим советом;
- контроль и анализ: заслушивает отчеты членов штаба, контролирует исполнение «дорожных карт», анализирует эффективность воспитательной среды (уровень конфликтов, вовлеченность родителей);
- представление результатов: отчитывается перед Управляющим советом о результатах воспитательной деятельности;
- экстренное реагирование: принимает решения в нештатных ситуациях (драка, правонарушение, ЧП на мероприятии) на основе рекомендаций штаба.

3.2. В обязанности заместителя директора по воспитательной работе, заместителя руководителя ШВР входит:

- стратегическое планирование;

- разработка программ: создание и корректировка рабочей программы воспитания, календарного тематического плана на учебный год на основе Примерной программы воспитания;
 - целеполагание: формулировка целей и задач для всего штаба (классные руководители, педагоги-психологи, соцпедагоги и др.);
 - координация работы штаба;
 - руководство членами штаба: постановка задач классным руководителям, педагогам дополнительного образования;
 - организация заседаний, анализ мероприятий, планирование мероприятий, разбор ситуаций;
 - связь с внешними структурами: взаимодействие с учреждениями дополнительного образования, музеями, КДН и ПДН, «Движением первых» и т.д.;
 - мониторинг: контроль эффективности воспитательных мероприятий, занятости «трудных» подростков;
 - документация: проверка планов классных руководителей, составление отчетов штаба;
 - диагностика: анализ уровня воспитанности учащихся, микроклимата в классах (совместно с психологом);
 - наставничество, обучение классных руководителей, помощь в конфликтных ситуациях;
 - организация работы Совета родителей, проведение лекториев, работа с неблагополучными семьями;
 - расследование драк, краж, травли (совместно с соцпедагогом);
 - ведение банка данных на детей группы риска, состоящих на ВШУ, на учете в ПДН;
 - организация занятости учащихся в каникулярное время (лагерь, экскурсии, походы);
 - отвечает за единую воспитательную вертикаль: от 1 до 11 класса (все мероприятия синхронизированы).
- 3.3В обязанности советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями входит:
- организация работы участников штаба (педагогов, активных учащихся, родителей, социальных партнеров);
 - проведение заседаний, постановка задач и контроль их выполнения.
 - реализация воспитательных программ и проектов;
 - организация и сопровождение общешкольных событий (День знаний, Последний звонок, патриотические акции, проекты «Орлята России», «Движение первых» и т.д.);
 - методическое сопровождение классных руководителей, помощь в планировании воспитательной деятельности в классах, проведение обучающих семинаров, консультаций по актуальным вопросам воспитания;
 - взаимодействие с детскими объединениями и Советом учащихся, помощь в деятельности ученического самоуправления, волонтерских отрядов,

медиацентра, музея, поддержка инициатив школьников, формирование социально активной позиции;

- вовлечение родителей и партнеров;

- сбор данных об эффективности воспитательной работы (анкетирование, отслеживание участия в мероприятиях, динамика вовлеченности);

- участие в профилактике девиантного поведения, травли, безнадзорности через воспитательные мероприятия;

- содействие в работе школьной службы примирения;

- оформление информационных стендов, интерактивных зон штаба;

- участие в подготовке локальных актов, касающихся воспитательной деятельности;

- кураторство школьного самоуправления, волонтерских отрядов, профилактика правонарушений;

- ведет протоколы заседаний штаба.

3.4В обязанности социального педагога входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- индивидуальная работа 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;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

- ведение документации.

3.5. В обязанности педагога-психолога входит:

- работа 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;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения.

3.6. В обязанности руководителя школьного методического объединения классных руководителей входит:

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

3.7. В обязанности руководителя школьного спортивного клуба входит:

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

3.8. В обязанности заместителя директора по воспитательной работе, координатора дополнительного образования входит:

- организация 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.

3.9. В обязанности библиотекаря входит:

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

3.10. В обязанности преподавателя-организатора ОБЗР входит:

- организация «Зарницы», военно-спортивных игр, смотров строя, соревнований по стрельбе и туризму;
- формирование антитеррористического мышления, проведение инструктажей и бесед по правовой грамотности;
- проведение тематических событий (День призывника, День Победы, День защиты детей и т.д.);
- разработка раздела по гражданско-патриотическому воспитанию в общем плане школы;
- помощь классным руководителям в проведении занятий по безопасности и защите Родины;
- связь с военкоматом, МЧС, военно-патриотическими клубами, центром «Авангард» (военные сборы), ГАИ;
- руководство юнармейцами.

3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию):

- 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 (в т. ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений принятых на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т. ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание целостной системы воспитательной работы в образовательном учреждении.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации и в социальных сетях, выпуск стенных газет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательном учреждении.