

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ, МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ И СПОРТА  
АДМИНИСТРАЦИИ АМУРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
Хабаровского края

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 9  
г. Амурска Амурского муниципального района Хабаровского края

ПРИКАЗ

13.10.2023 № 759-Д

г. Амурск

Об организации деятельности  
Штаба воспитательной работы

Во исполнение приказа управления образования, молодежной политики и спорта администрации Амурского муниципального района от 05.10.2023 № 586-Д «Об организации деятельности Штабов воспитательной работы в общеобразовательных учреждениях Амурского муниципального района»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о Штабе по воспитательной работы МБОУ СОШ № 9 г. Амурска.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 9 г. Амурска.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор учреждения



О.Е. Силина

Управление образования администрации  
Амурского муниципального района  
Хабаровского края

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора  
учреждения  
от 13.10.23 № 759-д

Муниципальное бюджетное общеобразовательное  
учреждение средняя общеобразовательная школа № 9  
г. Амурска Амурского муниципального  
района Хабаровского края

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Штабе по воспитательной работы**  
**МБОУ СОШ № 9 г. Амурска**

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в образовательной организации (далее – Штаб).

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 г., Уставом образовательной организации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность детских и молодежных общественных организаций в учреждениях образования.

1.3. Общее руководство Штаба осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Координацию работы Штаба осуществляет советник директора по воспитательной работе.

1.5. Члены Штаба назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов учреждения.

1.6. В состав Штаба входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе; социальный педагог; педагог-психолог; руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор (по согласованию).

## **2. Цель и задачи Штаба**

2.1. Цель Штаба - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. Основные задачи штаба:

1. Координировать действия субъектов воспитательного процесса.

2. Участвовать в создании оптимальных условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

3. Реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования, проводить их анализ в школьном сообществе.

4. Вовлекать обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

5. Содействовать организации работы ученического самоуправления.

6. Организовывать взаимодействие с детскими и молодежными общественными организациями и социальными партнёрами.

7. Координировать работу школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

8. Организовывать работу с семьями обучающихся, направленную на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

9. Содействовать взаимодействию образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.

## **3. Организация деятельности Штаба**

3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя 1 раз в четверть.

3.3. На заседания Штаба происходит планирование и оценка деятельности Штаба, члены Штаба представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетними (с семьей), отчеты о проделанной работе и т.д.

3.4. Ежегодно анализируется эффективность работы Штаба.

#### **4. Основные направления работы Штаба**

4.1. Создание целостной системы воспитательной работы учреждения.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

4.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов, социально значимых проектов и акций (совместно с педагогом-организатором).

4.4. Развитие системы дополнительного образования в учреждении.

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

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

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

4.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте учреждения.

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

#### **5. Члены Штаба имеют право**

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

5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

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

#### **6. Обязанности членов штаба**

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- готовит проект плана работы Штаба;

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы;

- согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;

- по мере необходимости организует взаимодействие членов Штаба со школьным Советом профилактики;
- организует взаимодействие членов Штаба со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;
- инициирует заседание Штаба по мере необходимости,
- контролирует результативность работы Штаба

#### 6.2. Советник директора по воспитанию:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества обучающихся в проекты детских и молодежных объединений;
- реализует концепции Дней единых действий совместно с обучающимися, родителями и педагогами из Штаба;
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает обучающимся в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
- оказывает помощь классным руководителям при подготовке воспитательных мероприятий.

#### 6.3. Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида;
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству обучающихся, находящихся в социально опасном положении.

#### 6.4. Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика 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.

#### 6.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о воз-

возможностях разнообразного досуга, занятости обучающихся в каникулярное и внеурочное время;

- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов; информирует педагогическую общественность о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

#### 6.6 Педагог-организатор:

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе проводит социально значимые проекты и акции;

- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;

- организует работу органов ученического самоуправления;

- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активную жизненную позицию, вовлекая их в социально значимые мероприятия;

- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений.