

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
Кулаковская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Кулаковская СОШ)

ПРИКАЗ

29 августа 2025 г.

№ 200.4 -ОД

с. Кулаково

О создании Штаба воспитательной работы в 2025-2026 учебном году

В связи с наступлением нового 2025-2026 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

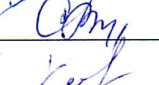
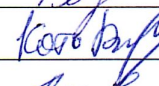
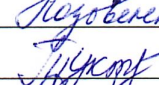
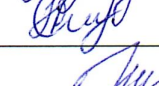
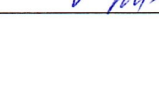
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2025 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение 1);
 - 2.2. Положение о ШВР Приложение 2);
 - 2.3. План-график заседаний ШВР на 2025-2026 учебный год (Приложение 3).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на обязанности заместителя директора Ахметову С.Н.

Директор

Н.Ю. Зайцева

С приказом ознакомлены:

	Ахметова С.Н.
	Сторожева В.М.
	Кишко З.М.
	Котова В.Ю.
	Лозовенко М.А.
	Туктамышева Д.Д.
	Швецова Н.С.
	Иванова Е.С.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кулаковская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Кулаковская СОШ)

УТВЕРЖДЕН

Приказом директора № 200.4- ОД
от 29 августа 2025 г.

**Состав штаба воспитательной работы
на 2025-2026 учебный год**

1. Директор школы Н.Ю. Зайцева
2. Заместитель директора С.Н. Ахметова
3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. Педагог-психолог Е.С. Иванова
5. Педагог- организатор Д.Д. Туктамышева
6. Социальный педагог В.М. Сторожева
7. Библиотекарь Н.С. Швецова
8. Руководитель школьного спортивного клуба «Луч» З.М. Кишко
9. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей
М.А. Лозовенко

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Кулаковская средняя общеобразовательная школа
Тюменского муниципального района
(МАОУ Кулаковская СОШ)

ПРИНЯТО
на педагогическом совете
протокол №1 от 29.08.2025

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 200.4- ОД
от 29 августа 2025 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе воспитательной работы
МАОУ Кулаковская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного штаба воспитательной работы (далее – штаб) МАОУ Кулаковская СОШ.

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413.;
- ФОП начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;
- ФОП основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;
- ФОП среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;
- Рабочей программой воспитания МАОУ Кулаковская СОШ;

1.3. Общее руководство штабом осуществляет директор МАОУ Кулаковская СОШ

1.4. Штаб планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, 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.

1.5. Члены штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением директора школы в состав штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного спортивного клуба;
- библиотекарь;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
- представитель родительской общественности;
- представитель ученического самоуправления.

2. Цель и задачи штаба

2.1. Цель штаба – создание целостной системы воспитания образовательной организации для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. Основные задачи штаба:

- планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации;
- 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, 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 учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации штаб осуществляет:

- организацию 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;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

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 по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.3. 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.

3.4. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения штаба принимаются большинством голосов и оформляются планом воспитательной работы школы на месяц, который подписывает руководитель штаба.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает руководитель штаба.

4. Обязанности членов штаба

4.1. Руководитель образовательной организации:

- осуществляет общее руководство ШВР;
- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в нее изменения по мере их возникновения по инициативе решения штаба;
- контролирует результативность работы штаба.

4.2. Заместитель директора школы по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы Штаба;
- организацию взаимодействия специалистов Штаба со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центром занятости населения, администрациями муниципальных образований и т. д.);
- организацию работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

4.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- 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 конкурсах,

проектах и мероприятиях различных детско-взрослых 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;
- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Движение Первых, Орлята России, волонтерский отряд и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- 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 образовательной организации;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций;
- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания;
- организует участие педагогов и 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 поддержке;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

4.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- организует воспитательную, в том числе профилактическую работу в классном коллективе;
- организует работу с родителями.

4.5. Педагог-организатор:

- организует работу органов ученического самоуправления;
- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активную жизненную позицию, вовлекает их в социально значимые мероприятия;
- вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

- организует проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

4.6. Руководитель школьного 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 и проведение спортивно-массовых мероприятий.

4.7. 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 ребенку в саморазвитии, 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, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках школьной медиации в образовательной организации.

4.8. 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.

4.9. Социальный педагог осуществляет:

- работу по профилактике безнадзорности, правонарушений и употребления ПАВ среди несовершеннолетних;
- координирует деятельность Совета профилактики;
- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активную жизненную позицию, вовлекает их в социально значимые мероприятия;
- вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;
- организует проведение профилактических мероприятий, в т.ч. с ведомствами профилактики;

- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, требующих особого педагогического внимания.

5. Права членов штаба

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Документация и отчетность штаба

- 6.1. Положение о штабе воспитательной работы, утвержденное директором школы.
- 6.2. Годовой и текущий планы работы.
- 6.3. Журнал учета заседаний штаба.
- 6.4. Социальный паспорт школы.
- 6.5. Личные дела учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете.
- 6.6. Отчетность по занятости обучающихся МАОУ Кулаковская СОШ.

Приложение 3
к приказу
от 19.08.2025 №2004-
80

**План проведения заседаний
Штаба воспитательной работы
на 2025 -2026 учебный год**

№	Содержание	Дата	Ответственные
1.	Планирование работы Штаба на новый учебный год	28.08.2025	Ахметова С.Н. Котова В.Ю.
2	Организация внеурочной занятости учащихся школы в кружках и спортивных клубах	26.09.2025	Ахметова С.Н. Котова В.Ю. Лозовенко М.А.
3	Планирование работы штаба на период осенних каникул и 2 четверти	20.10.2025	Ахметова С.Н. Котова В.Ю.
4	Система профилактической работы в школе Работа Штаба по пропаганде здорового образа жизни	28.11.2025	Ахметова С.Н. Сторожева В.М. Кишко З.М.
5	Планирование работы Штаба на зимних каникулах Занятость учащихся СОП, ТЖС, состоящих на ВШУ на зимних каникулах	12.12.2025	Ахметова С.Н. Котова В.Ю. Сторожева В.М. Лозовенко М.А.
6	Мониторинг деятельности классных руководителей и членов Штаба в период зимних каникул Итоги работы деятельности Штаба за 1 полугодие 2025- 2026 уч.года	16.01.2026	Ахметова С.Н. Лозовенко М.А. Котова В.Ю.
7	Реализация профилактической работы с учащимися, состоящими на учёте Участие учащихся, состоящих на учёте, в общественной работе, массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях Проведение месячника военно-патриотической работы	23.01.2026	Сторожева В.М. Лозовенко М.А. Ахметова С.Н. Котова В.Ю.
8	Работа членов Штаба по профилактике экстремистских проявлений Организация работы детских общественных объединений	20.02.2026	Ахметова С.Н. Котова В.Ю.
9	Ученическое самоуправление в школе	20.03.2026	Котова В.Ю. Туктамышева Д.Д.

	Планирование работы Штаба на весенних каникулах		Лозовенко М.А.
10	Работа Штаба по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма Активность и инициатива школьных коллективов, участие в школьных делах	24.04.2026 В течение месяца	Ахметова С.Н. Котова В.Ю.
11	Анализ работы Штаба ВР за год Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков	15.05.2026	Ахметова С.Н. Котова В.Ю. Туктамышева Д.Д.
12	Организация работы Штаба в период летних каникул Летняя занятость обучающихся, состоящих на учёте	29.05.2026 В течение всего летнего периода	Ахметова С.Н.
13	Итоги работы Штаба в летний период	24.08.2026	Ахметова С.Н. Котова В.Ю.