Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение средняя общеобразовательная школа №4

ПРИКАЗ № 149-А от 30.10.2026

«О создании Штаба воспитательной работы, утверждении Положения, состава и Плана работы на 2026-2027 учебный год»

В целях создания целостной системы воспитания, координации действий субъектов воспитательного процесса, реализации приоритетов воспитательной работы, а также на основании ст. 28 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» и в соответствии с Рабочей программой воспитания МАОУ СОШ №4

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МАОУ СОШ №4 на 2026-2027 учебный год Штаб воспитательной работы (далее – ШВР) как коллегиальный орган управления воспитательным процессом.
2. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы МАОУ СОШ №4 (согласно Приложению № 1).
3. Утвердить следующий персональный состав Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год:
   - Яковлева А.С., заместитель директора – Руководитель штаба;
   - Чуркина Е.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – член штаба;
   - Самофеева Ю.В., педагог-организатор – член штаба;
   - Нежданова М.С., социальный педагог – член штаба;
   - Михалёва А.В., педагог-психолог – член штаба;
   - Колода Е.М., руководитель школьного методического объединения классных руководителей – член штаба.
4. Утвердить План работы Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год (согласно Приложению № 2).
5. Утвердить Регламент функциональных обязанностей членов Штаба воспитательной работы (согласно Приложению № 3).
6. Заседания ШВР проводить не реже 1 раза в квартал.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы /Е.А. Нехай/

С приказом ознакомлены:

ФИО	Должность	Дата ознакомления	Личная роспись
Яковлева А.С.	Заместитель директора		

Чуркина Е.В.	Советник директора по воспитанию и взаимосвязям с детскими общественными объединениями		
Михалева А.В.	Педагог-психолог		
Нежданова М.С.	Социальный педагог		
Самофеева Ю.В.	Педагог-организатор		

Приложение №21к приказу № 149-А от 30.10.2026 год

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол №_3 от
«28» октября 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ СОШ №4
_____Е.А.Нехай
«30» октября 2026 г.

Положение о Штабе воспитательной работы МАОУ СОШ №4

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в МАОУ СОШ №4 (далее – Штаб, ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания школы, по ее принципам и структуре,разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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 межведомственноговзаимодействия.

1.4. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и ПравительстваРоссийской Федерации;

- нормативными правовыми актами регионального уровня;
- локальными актами МАОУ СОШ №4;
- рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы.

1.5. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель школы (директор).

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом по школе.

Количественный состав Штаба определяет директор, с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, совета родителей, совета обучающихся.

1.7. В соответствии с решением директора в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественнымиобъединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;

По согласованию с директором в Штаб могут войти дополнительные члены с правомсовещательного голоса:

- руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра;
- медицинский работник;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-библиотекарь;
- инспектор ПДН;
- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иныезаинтересованные лица.

1. Организация деятельности Штаба

2.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний.

2.2. Заседания Штаба проводятся под председательством его руководителя, либо его заместителя по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (не менее 4 плановых заседаний в год).

2.3. 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.

2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

2.7. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР. Члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

2.8. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе

2.9. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

2. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

3.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе другихрабочих групп.

3.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

3. Цель и задачи Штаба

4.1. **Цель** Штаба - создание целостной системы воспитания школы для реализацииприоритетов воспитательной работы.

4.2. Основные **задачи** штаба:

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.
2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
4. Вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении,инвалидов, детей с ОВЗ в работу кружков и спортивных секций, досуговую
   деятельность во внеурочное и каникулярное время.
5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.
6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.
7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализацииих воспитательного потенциала.

8. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

5. Обязанности членов штаба

5.1. Директор:

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;
- контролирует результативность работы Штаба.

5.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной и профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и директором;
- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования и т.д.);
- организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы школьной медиации в школе;
- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.

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

- 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 учеников в проекты детских и молодежных объединений;
- реализует концепцию Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба;
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

5.4. Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- 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 школе;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы.

5.5. Педагог-психолог.

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическуюпомощь членам ШВР 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;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.7. Руководитель спортивного клуба (по согласованию):

Руководитель спортивного клуба оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- 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.

5.8. Педагог дополнительного образования (по согласованию):

Педагог дополнительного образования оказывает квалифицированную методическую ипрактическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

– организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие всоциально значимых проектах и акциях;
– вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особогопедагогического внимания.

5.9. Педагог-библиотекарь (по согласованию):

Педагог - библиотекарь оказывает квалифицированную методическую и практическуюпомощь членам ШВР в следующих вопросах:

– участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законнымипредставителями 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.

Дополнительные направления деятельности ШВР:

– участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.;
– подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечениемспециалистов служб системы профилактики;
– оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штабана официальном сайте образовательной организации;
– систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т. ч. профилактической) работыв школе.

Приложение 1

Участник	Роль
Заместитель директора по воспитательной работе Яковлева А.С.	Руководитель штаба

Директор школы Нехай Е.А.	Член штаба либо участвует без включения в состав
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Чуркина Е.В.	Член штаба
Педагог-организатор Самофеева Ю.В.	Член штаба
Социальный педагог Нежданова М.С.	Член штаба
Педагог-психолог Михалёва А.В.	Член штаба
Руководитель школьного методического объединения классных руководителей Колода Е.М.	Член штаба

Приложение №2 к приказу № 149-А от 30.10.2026 года

ГОДОВОЙ ПЛАН РАБОТЫ ШВР

План работы Штаба воспитательной работы МОАУ «СОШ №4» на 2026-2027 учебный год

№	Содержание мероприятия / направления работы	Сроки исполнения	Ответственные	Ожидаемый результат / Примечание
I.	Организационно-планирующий этап			
1	Анализ воспитательной работы за прошлый учебный год, корректировка Рабочей программы воспитания (РПВ).	Август - Сентябрь	Яковлева А.С., Чуркина Е.В.	Утвержденная РПВ, аналитическая справка.
2	Составление и обновление социального паспорта школы.	Сентябрь	Нежданова М.С.	Актуализированные данные о детях «группы риска», ОВЗ, многодетных.
3	Утверждение календарного плана воспитательной работы и плана работы ШВР.	Сентябрь	Яковлева А.С.	План утвержден на педсовете.
4	Организация проведения Дней единых действий (ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом, Дню народного единства).	Сентябрь - Ноябрь	Чуркина Е.В., Колода Е.М.	Охват 100% обучающихся, фотоотчеты.
II.	Профилактика и социально-психологическое сопровождение			
5	Мониторинг адаптации обучающихся 1, 5, 10 классов. Психологическая диагностика.	Октябрь	Михалёва А.В.	Справка по итогам адаптации, рекомендации классным руководителям.- составитель справки

				заместитель директора
6	Заседание ШВР по теме: «Профилактика девиантного поведения и работа с семьями СОП». Итоги 1 четверти.	Октябрь	Яковлева А.С., Нежданова М.С.	Протокол №1, корректировка индивидуальных маршрутов.
7	Организация трудоустройства несовершеннолетних в свободное от учебы время (каникулы).	В течение года	Нежданова М.С.	Взаимодействие с ЦЗН, отчеты о трудоустройстве.
8	Проведение профилактических бесед, лекториев с привлечением инспектора ПДН, медиков.	По графику	Нежданова М.С., Михалёва А.В.	Планы классных часов
III.	Развитие ученического самоуправления и доп. образования			
9	Выборы актива ученического самоуправления, планирование работы детских объединений (в т.ч. «Движение Первых»).	Сентябрь - Октябрь	Чуркина Е.В.	Избран совет обучающихся, утвержден план работы.
10	Мониторинг охвата обучающихся кружками и секциями (в т.ч. состоящих на профилактических учетах).	Ноябрь, Май	Самофеева Ю.В.	Аналитическая справка, 100% охват «группы риска».
11	Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий («Зарница», «Папа, мама, я – спортивная семья»).	В течение года	Самофеева Ю.В.	Положения о мероприятиях, фотоотчеты.
IV.	Патриотическое воспитание и работа с родителями			
12	Координация мероприятий ко Дню Героев Отечества, Дню снятия блокады Ленинграда, Дню защитника Отечества.	Февраль	Чуркина Е.В., Колода Е.М.	Сценарии, участие ветеранов и социальных партнеров.

13	Заседание ШВР по теме: «Итоги 2-й четверти. Организация зимней оздоровительной кампании».	Декабрь	Яковлева А.С.	Протокол №2, план зимних смен и походов.
14	Организация родительских лекториев, консультаций по вопросам воспитания и безопасного интернета.	В течение года	Михалёва А.В., Чуркина Е.В.	Памятки для родителей, листы регистрации.
15	Заседание ШВР. Анализ реализации РПВ. Подготовка к летней оздоровительной кампании.	Апрель - Май	Яковлева А.С., Нежданова М.С.	Протокол №3/4, план летнего отдыха и занятости.
16	Итоговое заседание ШВР. Анализ эффективности воспитательной работы за год.	Май	Все члены ШВР	Протокол №5, итоговый ан

Приложение №3 к приказу № 149-А от 30.10.2026

«ПРИНЯТО»
на педагогическом совете
Протокол №_3 от
«28» октября 2026г.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ СОШ №4
_____ Е.А. Нехай
«30» октября 2026 г.

РЕГЛАМЕНТ ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

Регламент функциональных обязанностей членов Штаба воспитательной работы МАОУ СОШ №4

1. Директор школы (Нехай Е.А.)
- Утверждает рабочую программу воспитания (РПВ) на учебный год, а также внесенные в неё изменения по протоколу решения Штаба.
- Осуществляет общее руководство и контролирует результативность работы Штаба.

2. Руководитель штаба / Заместитель директора по ВР (Яковлева А.С.)
- Осуществляет ежегодное планирование воспитательной и профилактической работы.
- Согласовывает все модули РПВ с членами Штаба и директором.

- Инициирует и проводит заседания Штаба (ежеквартально и по мере необходимости).
- Организует взаимодействие ШВР со школьным Советом профилактики, КДН, органами соцзащиты, ПДН, службой школьной медиации.

3. Советник директора по воспитанию (Чуркина Е.В.)
- Участвует в разработке и реализации РПВ школы.
- Реализует концепцию Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами.
- Информирует Штаб о проектах партнеров, доводит положения Всероссийских конкурсов до кураторов для вовлечения учеников.
- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.
- Осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4. Социальный педагог (Нежданова М.С.)
- Ведет профилактику социальных рисков, выявляет детей и семьи СОП.
- Осуществляет индивидуальную работу с обучающимися на профилактических учетах (в т.ч. их вовлечение в досуг).
- Составляет социальный паспорт школы, формирует прогнозы для корректировки плана воспитательной работы.
- Взаимодействует с ЦЗН по трудоустройству подростков из групп риска.
- Реализует восстановительные технологии в рамках службы школьной медиации.

5. Педагог-психолог (Михалёва А.В.)
- Осуществляет профилактику девиантного и суицидального поведения, формирует жизнестойкость и навыки бесконфликтного общения.
- Выявляет причины проблемных ситуаций между обучающимися, оказывает психологическую помощь.
- Консультирует педагогов и родителей по вопросам развития, социализации и адаптации.
- Формирует и поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в коллективах.
- Участвует в работе службы школьной медиации.

6. Руководитель МО классных руководителей (Колода Е.М.)
- Присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку.
- Оповещает классных руководителей о возможностях досуга и занятости детей.
- Вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей и интересов обучающихся.

7. Дополнительные обязанности (для привлекаемых специалистов):
- Педагог-организатор (Самофеева Ю.В.): Организация и проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий, вовлечение детей «группы риска» во внеурочную деятельность.

- Педагог-библиотекарь: Участие в просветительской работе, подбор литературы, организация литературных гостиных и дискуссий.
- Все члены ШВР: Участие в оформлении инфостендов, размещение информации на сайте школы, систематическое информирование педколлектива и родителей о результатах работы.