МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ТРОИЦКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 50»
МКОУ «Троицкая СОШ № 50»

ПРИКАЗ

14.10.2026 № 1410-02-О

О штабе воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50»

Руководствуясь Уставом МКОУ «Троицкая СОШ № 50», Положением Управления образования и молодёжной политики Администрации Талицкого муниципального округа,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50».
2. Утвердить:
1) состав штаба воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50» (приложение № 1);
2) положение о штабе воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50» (приложение № 2).
3. Контроль исполнения настоящего приказа оставляю за собой.

И.о. директора МКОУ «Троицкая СОШ № 50»: О.В. Алкина

Утвержден
Приказом и.о.директора
№ 1410-02-О от 14.10.2026г.
«О штабе воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50»»

СОСТАВ
штаба воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50»

1. Алкина Ольга Викторовна - исполняющий обязанности директора МКОУ «Троицкая СОШ № 50», руководитель штаба;
2. Тарасюк Лариса Владимировна – заместитель директора по воспитательной работе МКОУ «Троицкая СОШ № 50», секретарь штаба;

Члены штаба МКОУ «Троицкая СОШ № 50»:

3. Попова Ирина Владимировна – заместитель директора по учебно-воспитательной работе МКОУ «Троицкая СОШ № 50»;
4. Пешкова Дарья Алексеевна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями МКОУ «Троицкая СОШ № 50»;
5. Никитин Андрей Владимирович – социальный педагог МКОУ «Троицкая СОШ № 50»;
6. Пешкова Вероника Владимировна – педагог-психолог МКОУ «Троицкая СОШ № 50»;
7. Белоносова Ольга Александровна – педагог-психолог МКОУ «Троицкая СОШ № 50»;
8. Ситникова Татьяна Петровна – председатель совета родителей МКОУ «Троицкая СОШ № 50» (по согласованию).

Утвержден
Приказом и.о.директора
№ 1410-02-О от 14.10.2026г.
«О штабе воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50»»

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе воспитательной работы
в МКОУ «Троицкая СОШ № 50»

1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в МКОУ «Троицкая СОШ № 50» (далее — штаб воспитания).
2. Штаб воспитания является коллегиальным совещательным и координационным органом, созданным для обеспечения системного подхода к организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания МКОУ «Троицкая СОШ № 50» (далее – образовательная организация).
3. Штаб воспитания 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, распоряжениями начальника Управления образования и молодёжной политики Администрации Талицкого муниципального округа, а также настоящим положением.
4. Штаб воспитания 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 воспитания осуществляет руководитель образовательной организации. Модель создания штаба воспитания определяется с учетом региональных и муниципальных особенностей, типа и специфики образовательной организации.
9. Члены штаба воспитания назначаются приказом руководителя образовательной организации. Количественный и персональный состав определяется с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета и совета обучающихся образовательной организации.
10. Штаб воспитания создается локальными актами образовательной организации и действует на основании настоящего положения.
14. В состав штаба воспитания могут входить руководитель образовательной организации, 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 образовательной организации, руководитель театрального объединения образовательной организации, 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).

15. Основные задачи штаба воспитания:

1) планирование и организация воспитательной работы в образовательной организации 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 воспитания:

1) создание единой системы воспитательной работы в образовательной организации, 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 организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации через совещания, родительские собрания, публичные отчеты.

11. Руководитель образовательной организации:

1) осуществляет общее руководство деятельностью штаба воспитания;

2) утверждает план работы штаба воспитания на учебный год;

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

4) контролирует исполнение принимаемых решений.

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

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

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

3) организует взаимодействие специалистов штаба воспитания со субъектами системы профилактики;

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

5) координирует деятельность всех членов штаба воспитания 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 образовательной организации 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 представителям) 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 образовательной организации 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 воспитания 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 объедения 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 дополнительного образования:

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 воспитания:

1) заседания штаба воспитания 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 воспитания 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 воспитания принимаются простым большинством голосов присутствующих членов штаба воспитания, оформляются протоколом и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений;
8) контроль за выполнением плана работы штаба воспитания 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 воспитания представляет отчет о своей деятельности руководителю образовательной организации и педагогическому совету,
20. Права членов штаба воспитания:
1) принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, рабочих групп и иных коллегиальных органов образовательной организации 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 образовательной организации 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 образовательной организации специалистов сторонних организаций для консультационной, методической и практической помощи в реализации воспитательных задач.

21. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря штаба воспитания.

22. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются руководителем образовательной организации.

23. Прекращение деятельности штаба воспитания осуществляется приказом руководителя образовательной организации в связи с изменением нормативной правовой базы, реорганизацией или ликвидацией образовательной организации.