Департамент образования Администрации г. Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 121

620131 г. Екатеринбург, ул. Заводская, 44 телефон - факс (343) 242-29-62 e-mail: soch121@eduekb.ru

Принято
Педагогическим советом
Протокол от «29» 08 2025 № 1

Утверждено:
Директором МАОУ СОШ № 121
_____ Е. Г. Гунба
Приказом № 01-01-09/423-0
от «1» 09 2025

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ШВР)
В МАОУ СОШ № 121

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (Далее – ШВР) МАОУ СОШ № 121

1.2. Штаб воспитательной работы (далее – Штаб, ШВР) является коллегиальным совещательным органом, созданным для координации, планирования, анализа и контроля воспитательной деятельности, в том числе профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, в МАОУ СОШ № 121

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», федеральными государственными образовательными стандартами, Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года (и далее), Уставом МАОУ СОШ № 121, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами.

1.4. Деятельность Штаба направлена на реализацию Рабочей программы воспитания МАОУ СОШ № 121, создание единого воспитательного пространства, обеспечивающего личностное развитие, социальную успешность и гражданское становление обучающихся.

1.5. Положение о Штабе утверждается приказом директора МАОУ СОШ № 121. Изменения в Положение вносятся в том же порядке.

2. Цели и задачи Штаба

2.1. Цель Штаба: обеспечение эффективной системы воспитания в МАОУ СОШ № 121 через консолидацию усилий всех участников образовательных отношений.

2.2. Задачи Штаба:

- Координация деятельности педагогических работников, классных руководителей, социально-психологической службы, органов ученического самоуправления, родительской общественности по реализации Рабочей программы воспитания МАОУ СОШ № 121.

-Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации; Разработка, экспертиза и корректировка планов воспитательной работы на учебный год, четверть, месяц.

-Организация и проведение ключевых общешкольных воспитательных мероприятий (гражданско-патриотических, духовно-нравственных, спортивно-оздоровительных, трудовых, экологических и др.).

-Выявление, обобщение и внедрение позитивного педагогического опыта в сфере воспитания.

-Профилактика асоциального поведения обучающихся, работа с детьми «группы риска».

-Содействие развитию детских общественных объединений, ученического самоуправления, волонтерского движения.
-Взаимодействие с социальными партнерами (учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования, общественными организациями) в интересах воспитания.
-Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, и (или) в трудной жизненной ситуации в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями;
-Анализ эффективности воспитательной деятельности, мониторинг воспитательного процесса.

3. Состав и организация работы Штаба

3.1. Штаб формируется на учебный год, члены ШВР назначаются приказом директора МАОУ СОШ № 121 из числа педагогов МАОУ СОШ № 121, осуществляющих воспитательную (в том числе профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).
3.2. Руководитель (Председатель) Штаба – директор образовательной организации
3.3. В состав ШВР могут входить:
- Заместители директора (по направлениям).
- Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими объединениями.
- Педагог-организатор.
- Педагог-психолог.
- Социальный педагог.
- Старший вожатый/куратор детского движения.
- Руководитель методического объединения классных руководителей.
- Руководитель школьного спортивного клуба.
- Руководитель школьной службы медиации.
- Представитель родительской общественности/родительского комитета МАОУ СОШ № 121 (по согласованию).
- Председатель (лидер) ученического самоуправления (по согласованию)
3.4. В заседаниях Штаба могут принимать участие с правом совещательного голоса классные руководители, учителя-предметники, приглашенные специалисты по рассматриваемым вопросам.
3.5. Секретарь Штаба назначается Председателем из числа членов Штаба, ведет протоколы заседаний.

4. Права и обязанности Штаба

4.1. Штаб обязан:
- Планировать свою работу на учебный год.
- Проводить заседания не реже одного раза в четверть (по необходимости – чаще).
- Готовить аналитические материалы, предложения и рекомендации по вопросам воспитания для педагогического совета и администрации МАОУ СОШ № 121.
- Контролировать выполнение решений Штаба.

4.2. Штаб имеет право:
-Запрашивать и получать от педагогических работников информацию, необходимую для анализа воспитательной работы.
-Приглашать на свои заседания должностных лиц МАОУ СОШ № 121, представителей родительской общественности, социальных партнеров.
-Вносить предложения по совершенствованию воспитательного процесса, поощрению педагогов и обучающихся, участвующих в воспитательных мероприятиях.
- Рекомендовать к внедрению эффективные воспитательные технологии и практики.
- Создавать временные рабочие группы для решения конкретных задач.

5. Организация деятельности

5.1. Основной формой работы Штаба являются заседания. Дата, время и повестка дня доводятся до членов Штаба не позднее чем за 3 дня до заседания.
5.2. Заседание правомочно, если на нем присутствует не менее половины его членов. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос Председателя.
5.3. Решения Штаба носят рекомендательный характер и оформляются протоколом. Для придания решениям обязательной силы они утверждаются приказом директора МАОУ СОШ № 121.
5.4. Контроль за выполнением решений Штаба возлагается на Председателя Штаба и ответственных лиц, указанных в протоколе.

6. Взаимодействие

6.1. Штаб взаимодействует:
- С администрацией МАОУ СОШ № 121.
- С педагогическим советом.
- С методическим объединением классных руководителей.
- С социально-психологической службой.
- С органом ученического самоуправления.
- С родительским комитетом МАОУ СОШ № 121 и классными родительскими комитетами.
- С внешними организациями и учреждениями (по согласованию).

7. Документация и отчетность

7.1. Документация Штаба включает:
- Положение о Штабе воспитательной работы МАОУ СОШ № 121.
- Приказ о создании и составе Штаба.
- Годовой план работы Штаба.
- Протоколы заседаний.
- Аналитические справки, отчеты.

7.2. Информация о деятельности Штаба может размещаться на официальном сайте МАОУ СОШ № 121, информационных стендах.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения.
8.2. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся по предложению членов Штаба, администрации или педагогического совета МАОУ СОШ № 121.