



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ПЕРМИ  
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ  
ДИРЕКТОР МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №37» г. ПЕРМИ  
П Р И К А З

13.01.2023

059-08/59-01-06-1/4-31

Об утверждении Положения  
о Штабе воспитательной работы  
Муниципального автономного  
общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная  
школа №37» г. Перми

На основании Федерального закона от 29 декабря 2012г №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», решения педагогического совета (протокол от 13.01.2023 г.), решения Управляющего совета (протокол от 10.01.2023 г.)  
П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми (Приложение 1).
2. Филиппович Н.И., ведущему секретарю руководителя
  - 2.1. ознакомить с настоящим приказом сотрудников организации в день подписания приказа, путем направления его по телекоммуникационным каналам связи – рассылка по электронной почте;
  - 2.2. обеспечить размещения Положения о порядке и условиях начисления стимулирующих, компенсационных и иных выплат работникам Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми на сайте учреждения.
3. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Т.А. Мухатаева



ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МАОУ «СОШ №37» г. Перми  
протокол от 13.01.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МАОУ «СОШ №37» г. Перми  
/Т.А. Мухатаева /  
059-08/59-01-06-1/4-31  
13.01.2023



ПРИНЯТО  
Управляющим советом  
МАОУ «СОШ № 37» г. Перми  
протокол от 10.01.2023г. № 1

**Положение  
о Штабе воспитательной работы  
Муниципального автономного общеобразовательного учреждения  
«Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми**

**1. Общие положения**

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) Муниципального автономного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №37» г. Перми (далее – образовательная организация).
- 1.2. ШВР создается для координирования воспитательной (в т. ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной организации и по месту жительства, содействует охране их прав.
- 1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации из числа педагогов, осуществляющих воспитательную (в т. ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).
- 1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, кураторы параллелей, руководитель спортивного клуба, библиотекарь, представители родительской общественности (по согласованию).
- 1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.



## 2. Цели и основные задачи

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 образовательной организации;
- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, осуществление личностного развития обучающихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе;
- содействие в организации работы ученического самоуправления;
- взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями;
- координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителям (законными представителями), направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- организация работы по профилактике безнадзорности, 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 муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

## 3. Обязанности специалистов

3.1 Заместитель директора по воспитательной работе –руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация работы школьного Совета профилактики;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики,



внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
- организация деятельности службы школьной медиации в организации.

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, в его круг обязанностей входит:

- участие в разработке и реализации рабочей программы воспитания;
- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений;
- реализация концепций Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами образовательной организации;
- информирует ШВР о проектах партнеров из сферы молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до конкурсантов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодёжных объединений.

3.3. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т. ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания;
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- ведение личных дел детей, находящихся в социально опасном положении.

3.4. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа 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;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии,



самооценке, самоутверждении, самореализации;

- работа по профилактике 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;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.5. Куратор параллели, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т. ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях.

3.6. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- 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.

3.7. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организация 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. Организация деятельности**

4.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседание Штаба.

4.2. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в четверть.

4.3. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.4. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с

несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.5. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

## **5. Члены ШВР имеют право**

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

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

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

## **6. Основные направления работы**

6.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в образовательной организации.

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

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

6.7. Участие в работе штаба воспитательной работы района.

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

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

