

государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа «Образовательный центр» пос. Поляков муниципального района Большечерниговский Самарской области

ПРИНЯТО:

Решением Педагогического совета
ГБОУ СОШ "ОЦ" пос. Поляков
Протокол №1 от 27.08.2026 г.

С УЧЕТОМ МНЕНИЯ:

Совета обучающихся
Протокол №1 от 27.08.2026 г

Общешкольного родительского комитета
Протокол №1 от 27.08.2026 г

УТВЕРЖДЕНО:

Директор
ГБОУ СОШ "ОЦ" пос. Поляков
Шидловская Е. А.
Приказ № 229-од от 27.08.2026

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков**



C=RU, O="ГБОУ СОШ
""ОЦ"" пос. Поляков",
CN=Шидловская Е_ А_,
E=so_polsk_sch@samara.e
du.ru 00cdbedd50c92f0bcf
2026-0827 13:15:32

Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков её принципам и структурой, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создаёт 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.

1.4. ШВР 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, обеспечивает межведомственное взаимодействие.

1.5. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.6. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учётом региональных особенностей, особенностей школы и её традиций.

1.7. Члены ШВР назначаются приказом директора. Количественный состав ШВР определяет директор ГБОУ СОШ «ОЦ» пос. Поляков с учётом предложений педагогического совета, Совета школы, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.8. В соответствии с решением директора школы в состав ШВР могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- председатель первичного отделения «Движение первых»;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного спортивного клуба;
- педагог дополнительного образования;
- педагог-библиотекарь;
- классные руководители;
- представитель родительской общественности;
- представитель ученического самоуправления;
- социальные партнёры и иные заинтересованные лица.

2. Основные задачи

2.1 Планирование и организация воспитательной работы.

2.2 Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2.3 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.

2.4 Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе.

3. Функционал членов ШВР

3.1. Директор школы:

Осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

-планирование и организацию воспитательной работы;

-организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР.

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

-осуществляет координацию деятельности детско-молодёжных общественных объединений и организаций («Орлята России», «Движение первых») по вопросам воспитания обучающихся;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий;
- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий, а также всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях;
- оказывает содействие в деятельности ПО «Движения первых», формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создаёт/ведёт сообщества образовательной организации в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиацентра и взаимодействие со СМИ;
- осуществляет взаимодействие с 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;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских объединений.

3.4. Взаимодействие заместителя директора по воспитательной работе и советника

- участвуют в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы с учётом содержания деятельности детских общественных объединений;
- организуют участие педагогов, родителей и обучающихся в проектировании рабочей программы воспитания;
- применяют педагогические методы работы с детским коллективом для включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекают обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализируют результаты реализации рабочей программы воспитания.

3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей

координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.6. Руководитель школьного спортивного клуба

- осуществляет пропаганду здорового образа жизни;
- привлекает к занятиям спортом максимальное число обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учёта или требующих особого педагогического внимания;
- организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с обучающимися.

3.7. Педагог-библиотекарь

- участвует в просветительской работе с обучающимися, родителями, педагогами;
- оказывает воспитательное воздействие через подбор литературы с учётом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризирует художественные произведения, содействующие морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организует дискуссии, литературные гостиные и другие мероприятия для углублённого понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм, развития культуры общения.

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Заседания ШВР проводятся **один раз в месяц** (9 заседаний в год).

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

4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата,

выстроенных на единой концептуальной основе.

4.4. Отчёт о деятельности ШВР формируется **один раз в полугодие**.

5. Права членов ШВР

Члены ШВР имеют право:

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе рабочих групп.
- 5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные мероприятия и воспитательные мероприятия в классах.
- 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. Основные направления работы

- 6.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов и т.п.
- 6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга подростков в каникулярное время.
- 6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы с обучающимися в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.
- 6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.