Департамент образования Администрации города Екатеринбурга
Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 131 (МАОУ СОШ № 131)
ул. Гаршина, д. 8б, Екатеринбург, Свердловская обл. 620023
тел. 8(343) 263-48-85, https://школа131.екатеринбург.рф, e-mail: soch131@eduekb.ru
ИНН 6664036380 КПП 667901001 ОГРН 1026605762370

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ СОШ № 131
_____ Г.А. Осадчая
Приказ № 2931-о от 31.08.2026 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе воспитательной работы МАОУ СОШ №131

1. Общие положения

1.1. Настоящее «Положение о штабе воспитательной работы МАОУ СОШ №131 (далее – Положение, далее – Школа) регламентирует деятельность школьного штаба воспитательной работы (далее - ШВР).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется в соответствии с Федеральным Законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 года «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021 года, Уставом образовательной организации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность детских общественных организаций в учреждениях образования.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Координацию работы ШВР осуществляет Советник по воспитательной работе.

1.7. Члены ШВР назначаются приказом директора Школы из числа педагогических работников.

2. Основные задачи

2.1. Разработка Плана заседаний ШВР, который составляется на каждый учебный год, утверждается директором школы и является обязательным приложением к приказу по школе.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении.

2.3. Организация занятости обучающихся во внеурочное время, вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров, детских общественных объединений (Движение Первых, Орлята России, волонтеров и других).

2.4. Обеспечение взаимодействия школы и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.
2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
2.6. Оказание практической помощи администрации школы в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды, и организации досуга обучающихся.
2.7. Проведение анализа воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Функции Штаба воспитательной работы

3.1. ШВР осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции;
3.2. Организует выполнение решений администрации школы;
3.3. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития школы;
3.4. Председатель штаба совместно с руководителем школы представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
3.5. Утверждает правила внутреннего распорядка школы и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
3.6. Изучает состояние правопорядка на территории школы, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений;
3.7. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;
3.8. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;
3.9. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
3.10. Информирует педагогический коллектив о результатах деятельности ШВР.

4. Организация деятельности Штаба ВР

- заседания Штаба ВР проводятся не реже 1 раза в месяц (содержание заседаний – планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, анализ результатов и т.д.);
- 1 раз в год анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной (профилактической) работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

5. Права и ответственность ШВР

ШВР ***имеет следующие права*:**
- член ШВР может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;

- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

ШВР несет ***ответственность за***:
- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;

6. Основные направления работы

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов);
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе ШВР;
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
- обеспечить сопровождение несовершеннолетних при возникновении ЧС.
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.

7. Документация и отчётность ШВР

- годовой планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;

- план работы Советника по воспитательной работе взаимодействия с детскими общественными объединениями;
- протоколы заседаний ШВР (электронный вариант);
- социальный паспорт школы;
- картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

8. Делопроизводство

8.1. Ежегодные планы работы ШВР, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

8.2. Протоколы заседаний ШВР, Совета профилактики Школы, его решения оформляются секретарем и хранится в его канцелярии.