МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 4
(МАОУ ООШ № 4)

ПРИКАЗ

31 августа 2026 г. **№ 104-ОД**

О создании Штаба воспитательной работы в МАОУ ООШ №4

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания на период до 2030 года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы МАОУ ООШ № 4 (далее- ШВР);
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы МАОУ ООШ № 4 (Приложение 1);
3. Утвердить положение Штаба воспитательной работы МАОУ ООШ № 4 (Приложение 2);
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы МАОУ ООШ № 4 (Приложение 3);
5. Утвердить план работы Штаба по воспитательной работе МАОУ ООШ № 4 (Приложение 4)
6. Секретарю школы довести до сведения педагогических работников школы содержание данного приказа.
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Л.А. Авдеенко

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №4
Дата: 2026.08.31 14:41:51 +05'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 104-ОД
от «31» августа 2026 г.

Состав Штаба воспитательной работы МАОУ ООШ № 4 в 2026-2027 учебном году.

Директор школы – Авдеенко Людмила Александровна.

Руководитель ШВР – заместитель директора по учебно-воспитательной работе – Тишкова Татьяна Сергеевна

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями – Мичурова Наталья Олеговна

Социальный педагог – Демина Виктория Анатольевна

Педагог-организатор – Домнина Юлия Викторовна

Педагог-психолог – Кокин Сергей Александрович

Педагог-библиотекарь – Матушкина Галина Николаевна

Руководитель школьного спортивного клуба «Старт» - Горелов Евгений Николаевич

Специалист по охране труда – Ураева Марина Ивановна

Классный руководитель 1а класса – Оплетина Любовь Михайловна

Классный руководитель 2а класса – Белобородова Любовь Анатольевна

Классный руководитель 3а класса – Холкина Татьяна Ильинична

Классный руководитель 4а класса –Трушникова Людмила Михайловна

Классный руководитель 5а класса – Домнина Юлия Викторовна

Классный руководитель 6а класса – Грицай Елена Викторовна

Классный руководитель 5-6б класса – Бетехтина Арина Андреевна

Классный руководитель 7а класса – Буданцева Наталья Игоревна

Классный руководитель 8а класса – Кокин Сергей Александрович

Классный руководитель 7-8б класса – Мичурова Наталья Олеговна

Классный руководитель 9а класса – Каримова Галина Сергеевна

Классный руководитель 9б класса – Попова Альбина Сергеевна

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 104-ОД
от «31» августа 2026 г.

Положение о Штабе воспитательной работы
МАОУ ООШ № 4

1. Общие положения.

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

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами образовательной организации;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации на 2026-2027 учебный год.

1.3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).

1.4. В соответствии с Воспитательной программой МАОУ ООШ № 4 по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МАОУ ООШ №4

1.5. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает 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, 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, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.7. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

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

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-библиотекарь;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- классные руководители

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- представитель родительской общественности,
- председатель инициативной группы,
- члены ученического самоуправления.

2. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель Штаба - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2 Основные задачи штаба:

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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;
- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- Организация профориентационной работы с учащимися;
- Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- Организацию работы по профилактике безнадзорности и 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 муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- Развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.
- Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Организация деятельности Штаба

3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

3.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

4. . Основные направления работы:

4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

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

4.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

5. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

5.1. Руководитель образовательной организации:

- Директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

5.2. Руководитель Штаба ВР осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

- 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 учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

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

- организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе;

- организация работы с родителями.

5.3. Советник директора во воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объеднениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения «Движение Первых», формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- осуществляет взаимодействие с различными 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, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения;

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

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе**:**

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания

- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

- принимает участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный период.

5.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

- 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;

- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

5.6. Педагог-организатор осуществляет:

- 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.

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

- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

6. Члены ШВР имеют право:

6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

7. Документация и отчётность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное директором школы;

- годовой (утвержденный директором образовательного учреждения) и текущий планы работы;

- протоколы заседаний ШВР;

- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 104-ОД
от «31» августа 2026 г.

План заседаний
Штаба воспитательной работыМАОУ ООШ №4
в 2026-2027 учебном году

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2026-2027 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2026-2027 учебном году. 3. Об утверждении плана работы ШВР на 2026-2027 учебный год. 4. Об утверждении Дней единых действий и значимых дат на 1 четверть 2026-2027 учебного года.	август
2	1. Об итогах работы ШВР за 1 четверть 2026-2027 учебного года. 2. Об утверждении Дней единых действий и значимых дат на 2 четверть 2026-2027 учебного года. 3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне осенних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 4. Об утверждении Дней единых действий и значимых дат на 2 четверть 2026-2027 учебного года.	октябрь
3	1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2026-2027 учебного года 2. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	декабрь
3	1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2026-2027 учебного года. 2. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. Подготовка к школьному этапу Всероссийской военно-патриотической игре «Зарница 2.0». 3. Об утверждении Дней единых действий и значимых дат на 3 четверть 2026-2027 учебного года.	январь
4	1. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. Промежуточные результаты школьного этапа Всероссийской военно-патриотической игре «Зарница 2.0». 2. О психолого-педагогическом сопровождении обучающихся, требующих повышенного педагогического внимания. 3. О деятельности органов школьного (ученического) самоуправления.	февраль
5	1. Об итогах работы ШВР за 3 четверть 2026-2027 учебного года. 2. Об утверждении Дней единых действий и значимых дат на 4 четверть 2026-2027 учебного года. 3. Об активизации профилактической работы с обучающимися и родителями накануне летних каникул. 4. Об организации работы ШВР в летний период, реализация занятости детей в летнее каникулярное время. 5. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. 6. О подготовке праздника «Последний звонок».	март

	7. О праздновании Дня защиты детей. 8. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне весенних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	
6	1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2026-2027 учебного года. 2. О вручении аттестатов и свидетельств выпускникам 9 классов. 3. Отчет ШВР за 2026-2027 учебный год. 4. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне летних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 5. Планирование работы ШВР на 2027-2028 учебный год	июнь

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора № 104-ОД
от «31» августа 2026 г.

ПЛАН
работы Штаба по воспитательной работе МАОУ ООШ №4
(ШВР)
на 2026-2027 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в учебную четверть (дата по согласованию)	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог, классный руководитель	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классный руководитель	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время
5	Организация правового образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете,	В течение всего периода	Социальный педагог, классный руководитель	Журнал учета
6	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по учебно-воспитательной	Аналитическая справка

			работе, социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классный руководитель	
7	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классный руководитель	Графики работы школы в каникулярное время
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Заместитель директора по учебно-воспитательной работе, социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классный руководитель	Занятость учащихся в дни каникул
9	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период	Педагог-организатор, социальный педагог,	Подготовка документации по трудоустройству

			классный руководитель	
10	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Все Члены Штаба	Памятки для родителей, протоколы
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Педагог-организатор, руководитель ШСК «Старт»	Отчеты
12	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Все Члены Штаба	Планы работы
13	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-организатор, руководитель ШСК «Старт»	Творческие отчеты, приказы и положения
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Все Члены Штаба	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток