МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 24 п. СОСНОВКА
(МАОУ СОШ № 24)

# ПРИКАЗ

30 октября 2026 г. № 295-д

п. Сосновка

**О создании Штабе воспитательной работы в МАОУ СОШ № 24**

В соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 27.02.2025 № 141-ПП «О Министерстве образования Свердловской области», во исполнение Приказа Министерства образования Свердловской области от 21.09.2026 №1091-Д «О региональном штабе воспитательной работы в системе образования Свердловской области», на основании постановления Администрации муниципального округа Карпинск от 13.10.2026 № 2052 «О создании муниципального штаба воспитательной работы при администрации муниципального округа Карпинск», в целях совершенствования и координации воспитательной работы в МАОУ СОШ № 24, патриотического воспитания обучающихся на основе духовно-нравственных ценностей народов Российской Федерации, исторических и национально-культурных традиций, профилактики правонарушений и формирования у обучающихся потребности в здоровом и безопасном образе жизни,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать Штаб воспитательной работы в МАОУ СОШ № 24;

2. Утвердить:
2.1 Состав Штаба по воспитательной работе в МАОУ СОШ № 24 (Приложение 1)
2.2 Положение о Штабе по воспитательной работе в МАОУ СОШ № 24 (Приложение 2)
2.3. План работы Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год (Приложение №3)

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.




Директор МАОУ СОШ № 24 О.А. Глухова

Приложение 1

**СОСТАВ**
**штаба воспитательной работы в МАОУ СОШ № 24**

| | |
|---|---|
| Глухова О.А. | - председатель Штаба, директор МАОУ СОШ № 24, |
| Мецлер А.В. | - заместитель председателя Штаба, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, |
| Члены Штаба: | |
| Третьякова О.В. | - секретарь и координатор работы Штаба, заместитель директора по УВР, |
| Кузнецова Л.М. | - педагог-организатор, |
| Русанова Е.Н. | - социальный педагог, |
| Шамалова М.А. | -педагог-психолог, |
| Швиндт Ю.А. | - воспитатель детского сада. |

Приложение 2

# ПОЛОЖЕНИЕ
# о штабе воспитательной работы в МАОУ СОШ № 24

1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в МАОУ СОШ № 24, расположенной по адресу Свердловская обл., МО Карпинск, п. Сосновка, ул. Центральна, зд. 35 (далее – штаб воспитания).
2. Штаб воспитания является коллегиальным совещательным и координационным органом, созданным для обеспечения системного подхода к организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания МАОУ СОШ № 24 (далее – образовательная организация).
3. Штаб воспитания в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства просвещения Российской Федерации, приказами Министерства образования Свердловской области, а также настоящим положением.
4. Штаб воспитания проводит мероприятия по воспитанию, развитию обучающихся, содействует охране их прав, создает условия для самоопределения и социализации на основе традиционных российских духовно-нравственных ценностей, формирует у обучающихся чувство патриотизма, гражданственности, уважения к закону, труду, старшему поколению, культурному наследию и природе.
5. Общее руководство деятельностью штаба воспитания осуществляет директор МАОУ СОШ № 24. Модель создания штаба воспитания определяется с учетом региональных особенностей, типа и специфики образовательной организации.
6. Члены штаба воспитания назначаются приказом директора МАОУ СОШ № 24. Количественный и персональный состав определяется с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета и совета обучающихся образовательной организации.
7. Штаб воспитания создается локальными актами образовательной организации и действует на основании настоящего положения.
8. В состав штаба воспитания могут входить директор МАОУ СОШ № 24, заместитель директора по учебно-воспитательной работе (координатор), советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (при наличии ставки), социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор, педагог дополнительного образования, руководитель первичного отделения Общероссийского общественно-государственного движения детей и молодежи «Движение первых» (далее – «Движение первых») (по согласованию), руководитель музея образовательной организации, руководитель театрального объединения образовательной организации, руководитель волонтерского отряда, руководитель медиацентра, руководитель военно-патриотического объединения (при наличии), представитель родительского сообщества (председатель родительского комитета), муниципальный координатор всероссийского проекта «Навигаторы детства» (по согласованию), председатель муниципального отделения «Движения первых» (по согласованию).
9. Основные задачи штаба воспитания:
1) планирование и организация воспитательной работы в образовательной организации на учебный год и каникулярный период;
2) координация действий субъектов воспитательного процесса (администрации, педагогов, родителей, обучающихся, социальных партнеров);
3) создание условий для воспитания активной гражданской позиции и гражданской ответственности на основе традиционных культурных и духовно-нравственных ценностей;

4) реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования и анализа.
10. Основные направления деятельности штаба воспитания:
1) создание единой системы воспитательной работы в образовательной организации, определение ее приоритетов на текущий учебный год и перспективу;
2) организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов, фестивалей и иных событий, направленных на развитие личности обучающихся;
3) развитие системы дополнительного образования, расширение спектра кружков, секций, студий и клубов различных направленностей;
4) организация трудовой занятости, оздоровления и досуга обучающихся в каникулярное время, включая взаимодействие с лагерями дневного пребывания и иными формами отдыха;
5) содействие в организации индивидуальных и групповых форм работы с обучающимися (консультации, анкетирование, тестирование, педагогическое наблюдение, коррекционно-развивающие занятия) с учетом возрастных и психологических особенностей обучающихся;
6) проведение лекций, бесед, тренингов, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики, по вопросам здорового образа жизни, безопасности, правовой грамотности;
7) оформление информационных стендов, обновление тематических уголков, размещение актуальной информации о деятельности штаба по воспитанию на официальном сайте образовательной организации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и в социальных сетях;
8) систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности и обучающихся о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации через совещания, родительские собрания, публичные отчеты.
11. Директор образовательной организации:
1) осуществляет общее руководство деятельностью штаба воспитания;
2) утверждает план работы штаба воспитания на учебный год;
3) создает организационные и материально-технические условия для эффективной деятельности штаба воспитания;
4) контролирует исполнение принимаемых решений.
12. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной, воспитательной работе (координатор штаба воспитания):
1) осуществляет планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
2) организует, контролирует, анализирует и оценивает результативность работы штаба воспитания;
3) организует взаимодействие специалистов штаба воспитания со субъектами системы профилактики;
4) готовит проекты планов, отчетов и аналитических справок по итогам работы штаба воспитания;
5) координирует деятельность всех членов штаба воспитания в рамках реализации рабочей программы воспитания.
13. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:
1) осуществляет координацию деятельности детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся;
2) организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
3) обеспечивает информирование обучающихся и привлекает их к участию в днях единых действий, всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях детско-взрослых общественных объединений и организаций;
4) оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения «Движения первых», формирует актив;
5) выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся (волонтерство,

флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
6) создает и ведет сообщества образовательной организации в социальных сетях, обеспечивает информационное сопровождение воспитательной деятельности;
7) осуществляет взаимодействие с общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
8) организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях и объединениях;
9) обеспечивает взаимодействие органов ученического самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций, и объединений;
10) участвует в работе педагогических, методических советов, подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных мероприятий;
11) осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) в части привлечения их к деятельности детских организаций.
14. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:
1) участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы с учетом содержания деятельности детских общественных организаций и объединений;
2) организует участие педагогов, родителей и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
3) применяет педагогические методы работы с детским коллективом для включения обучающихся в создание программ воспитания;
4) вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
5) анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
6) применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
7) принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.
15. Социальный педагог:
1) осуществляет контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
2) проводит профилактику социальных рисков, выявляет семьи с детьми, находящиеся в социально опасном положении, требующие особого педагогического внимания;
3) разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
4) проводит индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида (в том числе вовлекает их в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
5) взаимодействует с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
6) составляет социальный паспорт образовательной организации и на основе его анализа формирует прогнозы изменения ситуации, вносит предложения по корректировке плана воспитательной работы.
16. Педагог-психолог:
1) проводит работу с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказывает им психологическую поддержку, в том числе помощь в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
2) выявляет причины возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, оказывает психологическую помощь нуждающимся;
3) оказывает методическую помощь специалистам штаба воспитания в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
4) оказывает квалифицированную помощь ребенку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
5) консультирует педагогов и родителей по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
6) проводит работу по профилактике девиантного, в том числе суицидального, поведения,

формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтов;
7) реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации.
17. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:
1) координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
2) организует обмен опытом и повышение квалификации классных руководителей в вопросах воспитания.
18. Педагог дополнительного образования:
1) организует и проводит культурно-массовые мероприятия, обеспечивает участие обучающихся в социально значимых проектах и акциях;
2) вовлекает во внеурочную деятельность и дополнительные общеразвивающие программы обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
3) способствует развитию творческих способностей и самореализации детей через систему дополнительного образования.
19. Организация деятельности штаба воспитания:
1) заседания штаба воспитания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц (не менее 12 заседаний в учебный год);
2) осуществляется планирование воспитательной работы на предстоящий период;
3) заслушиваются отчеты членов штаба воспитания о проделанной работе;
4) проводятся анализ и оценка эффективности воспитательных мероприятий;
5) обсуждаются результаты мониторингов и вносятся коррективы в планы воспитательной работы;
6) рассматриваются предложения по совершенствованию воспитательной работы;
7) решения штаба воспитания принимаются простым большинством голосов присутствующих членов штаба воспитания, оформляются протоколом и доводятся до сведения всех участников образовательных отношений;
8) контроль за выполнением плана работы штаба воспитания осуществляется в рамках внутренней системы оценки качества образования, включающей оценочные процедуры, направленные на обеспечение качества образовательной деятельности, условий и результатов, выстроенных на единой концептуальной основе;
9) по окончании учебного года штаб воспитания представляет отчет о своей деятельности директору МАОУ СОШ № 24 и педагогическому совету.
20. Права членов штаба воспитания:
1) принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, рабочих групп и иных коллегиальных органов образовательной организации по вопросам, относящимся к их компетенции;
2) посещать занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, внеурочные занятия, общешкольные, классные мероприятия в целях оценки их воспитательного потенциала и оказания методической помощи;
3) знакомиться с необходимой для работы документацией (планами, отчетами, личными делами обучающихся в части, не противоречащей законодательству о защите персональных данных);
4) выступать с обобщением опыта воспитательной работы на педагогических советах, конференциях, семинарах, публиковать материалы в методических изданиях;
5) обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы и учреждения по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся и их семьям (защита прав, социальная поддержка, организация лечения, трудоустройства и др.);
6) привлекать с согласия администрации образовательной организации специалистов сторонних организаций для консультационной, методической и практической помощи в реализации воспитательных задач.
21. Ответственность за делопроизводство возлагается на секретаря штаба воспитания.
22. Изменения и дополнения в настоящее положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются директором МАОУ СОШ № 24.

23. Прекращение деятельности штаба воспитания осуществляется приказом директора МАОУ СОШ № 24 в связи с изменением нормативной правовой базы, реорганизацией или ликвидацией образовательной организации.

Приложение 3

**План работы Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год**

## 1. Общие положения

**Цель:** Формирование целостной системы воспитания в школе-саду, направленной на развитие личности обучающихся через интеграцию образовательных программ дошкольного, начального, основного и среднего общего образования с использованием потенциала школьного агропарка, центра детских инициатив и детских общественных движений.

## 2. Основные задачи

- **Координация работы** всех уровней образования в школе-саде
- **Развитие агротехнологического направления** через работу школьного агропарка
- **Реализация программ** дошкольного, начального, основного и среднего образования
- **Создание условий** для профессиональной ориентации учащихся
- **Организация проектной деятельности** на базе "Точки роста"
- **Развитие детского самоуправления** через центр детских инициатив
- **Поддержка участия** в Движении Первых и программе "Орлята России"
- **Развитие волонтёрского движения**
- **Организация работы** школьного театра
- **Поддержка деятельности** Юнармии, ЮИД, ДЮП
- **Развитие шахматного образования**
- **Вовлечение обучающихся** в исследовательскую работу по агротехнологиям

## 3. Состав штаба воспитательной работы

| № | Должность | Основные функции |
|---|---|---|
| 1 | Директор | Общее руководство, координация работы всех подразделений |
| 2 | Зам. по УВР | Организация учебно-воспитательного процесса |
| 3 | Советник | Развитие детских инициатив, взаимодействие с общественными организациями |
| 4 | Социальный педагог | Профилактика, работа с семьями |
| 5 | Психолог | Психологическое сопровождение |
| 6 | Педагог-организатор | Организация массовых мероприятий |
| 7 | Воспитатель ДС | Координация работы дошкольного отделения |

## 4. Направления работы

## 4.1. Образовательное направление

- Реализация программ всех уровней образования
- Организация проектной деятельности на базе агропарка
- Использование возможностей "Точки роста"

## 4.2. Воспитательное направление

- Организация внеурочной деятельности
- Развитие ученического самоуправления
- Проведение тематических месячников

- Работа центра детских инициатив

### 4.3. Профориентационное направление

- Работа школьного агропарка
- Профессиональные пробы для учащихся
- Экскурсии и встречи со специалистами

### 4.4. Работа с детскими движениями

- Развитие Движения Первых
- Реализация программы "Орлята России"
- Организация дней единых действий
- Поддержка инициатив учащихся

### 4.5. Деятельность общественных объединений

- Работа Юнармии
- Театральная деятельность
- Волонтёрское движение
- Музейная работа
- Деятельность ЮИД
- Работа ДЮП
- Шахматное образование

## 5. Тематическое планирование заседаний

| № | Дата | Тема заседания | Ответственный |
|---|---|---|---|
| 1 | Ноябрь | Анализ работы за 1 четверть. Планирование работы агропарка и детских движений | Зам. по УВР, советник |
| 2 | Январь | Развитие агротехнологического направления и детских инициатив | Советник, педагог-организатор |
| 3 | Март | Координация работы дошкольного и школьного отделений | Воспитатель ДС |
| 4 | Май | Итоги работы за год. Планирование на следующий год | Директор |

## 6. Месячники воспитательной работы

| Месяц | Тема месячника |
|---|---|
| Сентябрь | Безопасность и адаптация |
| Октябрь | Труд и профориентация |
| Ноябрь | Духовно-нравственное воспитание |
| Декабрь | Семейные традиции |
| Январь | Культурное наследие |
| Февраль | Патриотическое воспитание |
| Март | Здоровье и экология |
| Апрель | Агротехнологическое направление |
| Май | Итоговое воспитание |

## 7. Ожидаемые результаты

- Создание единой системы воспитания в школе-детском саду
- Эффективное использование Базовой площадки «Школьный агропарк»
- Повышение качества образования на всех уровнях
- Развитие профессиональных компетенций учащихся

- Активное использование ресурсов "Точки роста"

## 8. Система контроля

- Мониторинг реализации плана
- Анализ работы школьного агропарка
- Оценка эффективности использования "Точки роста"
- Контроль внеурочной деятельности
- Анализ достижений учащихся