Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 71

# ПРИКАЗ

«02» ноября 2026 г. № 127.0-од

**О создании штаба воспитательной работы и утверждении Положения о штабе воспитательной работы**

В соответствии с приказом Министерства образования Свердловской области от 24.03.2025 № 103-1-2 «О региональном штабе воспитательной работы в системе образования Свердловской области», на основании Примерного положения о штабе воспитательной работы в государственных и муниципальных образовательных организациях, расположенных на территории Свердловской области, в целях обеспечения системного подхода к организации воспитательной деятельности, реализации рабочей программы воспитания и координации действий всех участников образовательных отношений,

п р и к а з ы в а ю :

1. Создать в Муниципальном автономном общеобразовательном учреждении средняя общеобразовательная школа № 71 штаб воспитательной работы (далее – Штаб) как коллегиальный совещательный и координационный орган.
2. Утвердить и ввести в действие Положение о штабе воспитательной работы (Приложение № 1). Установить, что настоящее Положение действует бессрочно. Изменения и дополнения в Положение вносятся на основании решения педагогического совета и утверждаются приказом руководителя образовательной организации.
3. Утвердить персональный состав Штаба воспитательной работы (Приложение № 2) сроком на неопределенный срок (бессрочно).
4. Назначить координатором Штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе Юченкову К.С.
5. Руководителю Штаба:
   5.1. В срок до 10 ноября 2026 года разработать и представить на утверждение план работы Штаба на текущий учебный год. В дальнейшем обеспечивать ежегодное планирование воспитательной работы до начала каждого учебного года.
   5.2. Организовать проведение заседаний Штаба не реже одного раза в месяц (не менее 12 заседаний в учебный год), обеспечив ведение протоколов и доведение решений до сведения всех участников образовательных отношений.
6. Утвердить кандидатуру секретаря Штаба воспитательной работы – Пургину С.А.
7. Установить, что настоящий Приказ вступает в силу с момента его подписания и действует до реорганизации или ликвидации образовательной организации либо до принятия соответствующего нормативного правового акта, отменяющего деятельность Штабов.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор Т.А Шиндина

С приказом ознакомлены:
Заместитель директора / К.С. Юченкова /
Советник директора / К.А. Кормачева /
Социальный педагог /С.А. Пургина/
Педагог-психолог /И.И. Абзалова/
Педагог-организатор /К.С. Шестакова/
Педагог дополнительного образования /М.А. Баулин/
Руководитель школьной экспозиции /Е.А. Ахтырченко/

**Приложение № 1**
к приказу от «02» **ноября 2026** № № 127.0-од

# ПОЛОЖЕНИЕ

## о штабе воспитательной работы МАОУ СОШ № 71

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, состав, функции и порядок работы штаба воспитательной работы муниципального автономного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 71 (далее — Штаб, Школа).

1.2. Штаб является коллегиальным совещательным и координационным органом, обеспечивающим системный подход к организации воспитательной деятельности и реализации рабочей программы воспитания Школы.

1.3. Штаб руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами в сфере образования, актами Свердловской области, уставом и локальными нормативными актами Школы, настоящим Положением.

1.4. Штаб содействует развитию обучающихся, защите их прав, созданию условий для социализации, самоопределения, гражданского, патриотического, духовно-нравственного и трудового воспитания.

1.5. Штаб создаётся приказом директора; его персональный состав утверждается приказом. Общее руководство осуществляет директор Школы. Решения Штаба носят рекомендательный характер, если не оформлены в установленном порядке распорядительными актами Школы.

### 2. Цели и задачи

2.1. Цель Штаба — согласование действий всех участников воспитательной деятельности для реализации рабочей программы воспитания и развития школьных сообществ.

2.2. Основные задачи: планирование воспитательной работы на учебный год и каникулярное время; координация деятельности администрации, педагогов, обучающихся, родителей и социальных партнёров; поддержка инициатив школьных объединений; создание условий для гражданской активности и ответственности; анализ результатов воспитательной деятельности.

2.3. Приоритет работы Штаба — реальные интересы, деятельность и траектории развития обучающихся и детских сообществ, а не только организация отдельных мероприятий.

### 3. Основные направления деятельности

3.1. Формирование целостной системы воспитательной работы и определение её приоритетов; подготовка предложений по рабочей программе воспитания и календарному плану.

3.2. Координация общешкольных дел, проектов, конкурсов, культурных, спортивных, патриотических, просветительских, добровольческих и иных мероприятий.

3.3. Поддержка школьного ученического самоуправления, первичного отделения «Движения Первых», творческих, волонтёрских, военно-патриотических, спортивных, медийных и других объединений.

3.4. Содействие развитию дополнительного образования, кружков и секций, организации отдыха, досуга, занятости детей в каникулярное время.

3.5. Содействие профилактике социальных рисков, правонарушений, формированию безопасной образовательной среды; при необходимости координация взаимодействия со специалистами системы профилактики.

3.6. Взаимодействие с семьями обучающихся, общественными организациями, учреждениями культуры, спорта, дополнительного образования, представителями муниципальных структур.

3.7. Информационное сопровождение воспитательной работы на школьных ресурсах, информирование педагогов, обучающихся и родителей о планах и результатах.

3.8. Анализ результативности работы школьных сообществ, мониторинг потребностей обучающихся, рассмотрение предложений по совершенствованию воспитательной деятельности.

### 4. Состав Штаба

4.1. Руководитель Штаба — директор Школы Шиндина Т. А.; координатор — заместитель директора Юченкова К. С.; член Штаба, ответственный за взаимодействие с детскими общественными объединениями, — советник директора Кормачёва К. А.

4.2. В состав Штаба по отдельному приказу могут включаться: социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель методического объединения классных руководителей, педагоги дополнительного образования, представители школьных объединений и ученического самоуправления, представитель родительского сообщества, руководители школьного музея, медиацентра, добровольческого или военно-патриотического объединения (при наличии).

4.3. По согласованию могут привлекаться муниципальный координатор проекта «Навигаторы детства», представители «Движения Первых» и иных организаций.

4.4. Секретарь Штаба определяется приказом директора из числа членов Штаба. До его назначения организацию протоколирования обеспечивает координатор.

4.5. Состав Штаба формируется с учётом предложений педагогического совета, представителей родительского сообщества и обучающихся.

**5. Функции участников Штаба**

5.1. Директор осуществляет общее руководство, утверждает план деятельности Штаба, обеспечивает организационные условия и контролирует выполнение решений.

5.2. Координатор (заместитель директора) организует планирование, заседания, профилактическую и воспитательную работу, взаимодействие специалистов, анализ результатов и подготовку отчётности.

5.3. Советник директора координирует взаимодействие с детскими и молодёжными объединениями; сопровождает инициативы обучающихся, деятельность первичного отделения «Движения Первых» и ученического самоуправления; организует участие в днях единых действий, проектах и акциях; содействует ведению школьных сообществ в социальных сетях и взаимодействию с родителями.

5.4. Социальный педагог (при включении в состав) координирует профилактику социальных рисков, адресную поддержку обучающихся, взаимодействие с семьями и субъектами профилактики; готовит предложения по профилактической деятельности.

5.5. Педагог-психолог (при включении) консультирует обучающихся, родителей и педагогов, содействует разрешению конфликтов, профилактике девиантного поведения, формированию безопасного психологического климата.

5.6. Руководитель методического объединения классных руководителей (при включении) координирует воспитательную работу классных руководителей, обмен опытом и методическую поддержку.

5.7. Педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, представители школьных сообществ (при включении) организуют мероприятия и проекты, содействуют развитию детских инициатив и вовлечению обучающихся.

5.8. Секретарь готовит повестку и материалы заседаний, ведёт и хранит протоколы, доводит принятые решения до заинтересованных лиц и контролирует сбор информации об их исполнении.

**6. Организация работы Штаба**

6.1. Работа Штаба осуществляется на основании плана, утверждаемого директором Школы. Заседания проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц; ориентир примерного регионального положения — не менее 12 заседаний в учебный год.

6.2. На заседаниях утверждаются предложения по планированию, заслушиваются отчёты участников, рассматриваются результаты мониторинга, вносятся предложения о корректировке воспитательной работы.

6.3. Заседание правомочно при присутствии более половины утверждённого персонального состава Штаба.

6.4. Решения принимаются простым большинством голосов присутствующих членов Штаба. При равенстве голосов решающим является голос председательствующего.

6.5. Решения оформляются протоколами с указанием даты, присутствующих, повестки, результатов голосования, поручений, ответственных и сроков. Протокол подписывают председательствующий и секретарь.

6.6. Руководитель и координатор организуют контроль исполнения решений; при необходимости оформляются поручения или приказы директора.

6.7. По завершении учебного года Штаб представляет отчёт директору и педагогическому совету Школы.

**7. Права и ответственность**

7.1. Члены Штаба вправе в пределах своих полномочий участвовать в профильных совещаниях и рабочих группах, знакомиться с необходимыми документами с соблюдением законодательства о персональных данных, вносить предложения по организации воспитательной работы и привлекать по согласованию специалистов других организаций.

7.2. Члены Штаба несут ответственность за добросовестное выполнение принятых поручений в рамках должностных обязанностей; обрабатывают сведения об обучающихся с соблюдением требований конфиденциальности.

7.3. Ответственность за делопроизводство Штаба возлагается на секретаря; организационный контроль осуществляет координатор.

**8. Заключительные положения**

8.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся по результатам рассмотрения уполномоченными органами Школы в соответствии с уставом и утверждаются приказом директора.

8.2. Прекращение деятельности Штаба оформляется приказом директора Школы в случае изменения нормативной правовой базы, реорганизации или иных предусмотренных оснований.

**Приложение № 2**
к приказу от «02» **ноября 20**26 № № 127.0-од

**СОСТАВ**
**штаба воспитательной работы**

**Руководитель штаба:** Шиндина Татьяна Андреевна – директор МАОУ СОШ № 71.

**Координатор штаба:** Юченкова Ксения Сергеевна – заместитель директора

**Секретарь штаба:** Пургина Софья Александровна – социальный педагог.

**Члены штаба:**

1. Кормачева Кристина Александровна – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
2. Пургина Софья Александровна – социальный педагог;
3. Абзалова Инна Ивановна – педагог-психолог;
4. Шестакова Ксения Сергеевна – педагог-организатор;
5. Баулин Максим Анатольевич – педагог дополнительного образования;
6. Ахтырченко Елена Александровна – руководитель школьного музея (при наличии);

Директор Т.А Шиндина