

Приказ

31.08.2026 г.

№ 223

О создании Штаба воспитательной работы
в МБОУ Багаевской СОШ на 2026-2027 учебный год

В соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 №304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2022-2025 годах, с целью реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», организации взаимодействия участников образовательного процесса, предупреждения безнадзорности, правонарушений, самовольных уходов учащихся, жестокого обращения в отношении несовершеннолетних в 2026-2027 учебном году, выявления и устранения причин и условий, способствующих этому, а также защиты детей от факторов, негативно влияющих на их физическое, интеллектуальное, психическое, духовное и нравственное развитие приказываю:

1. Создать Штаб воспитательной работы в МБОУ Багаевской СОШ на 2026 – 2027 учебный год.
2. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы (Приложение 1).
3. Назначить руководителем Штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе МБОУ Багаевской СОШ Жмыхову Ю.И.
4. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (Приложение 2).
5. Утвердить план заседаний Штаба воспитательной работы на 2026 - 2027 учебный год (Приложение 3).
6. Жмыховой Ю.И. заместителю директора по воспитательной работе - руководителю Штаба воспитательной работы:
 - 6.1. Подготовить нормативно-правовые документы, определяющие порядок деятельности Штаба воспитательной работы в МБОУ Багаевской СОШ, в срок до 01.09.2026г.
 - 6.2. Включить в работу МО классных руководителей МБОУ Багаевской СОШ рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач Штаба воспитательной работы.
 - 6.3. Проводить анализ деятельности классных руководителей 1-11 классов в соответствии с основными задачами Штаба и критериями деятельности по окончании полугодия.
9. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Е.А. Бухвал

С приказом ознакомлена:
Жмыхова Ю.И.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

МБОУ Багаевской СОШ

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение определяет цель, задачи, функции, состав, полномочия и порядок работы Штаба воспитательной работы (далее — ШВР) МБОУ Багаевской СОШ.
- 1.2. ШВР является коллегиальным координационным органом образовательной организации и создаётся приказом директора.
- 1.3. ШВР действует в пределах компетенции образовательной организации и не подменяет педагогический совет, совет профилактики, органы ученического самоуправления и иные органы, полномочия которых установлены законодательством и локальными актами.
- 1.4. В деятельности ШВР соблюдаются права и законные интересы обучающихся, требования к защите персональных данных и конфиденциальной информации.
- 1.5. ШВР руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативными актами субъекта и муниципального образования, уставом школы, рабочей программой воспитания, календарным планом воспитательной работы, настоящим Положением и иными локальными актами.

2. Цель и задачи ШВР

- 2.1. Цель ШВР — обеспечение системной, согласованной и результативной организации воспитательной работы.
- 2.2. Задачи ШВР: координация реализации программы воспитания; согласование деятельности специалистов; анализ воспитательной среды; поддержка детских инициатив и объединений; совершенствование профилактической работы; развитие взаимодействия с семьями и партнёрами; контроль решений.

3. Функции ШВР

- 3.1. Рассматривает вопросы реализации рабочей программы воспитания и календарного плана.
- 3.2. Анализирует данные об участии обучающихся, качестве событий, школьном климате и выявленных рисках.
- 3.3. Готовит предложения по корректировке планов и распределению ресурсов.
- 3.4. Координирует деятельность классных руководителей, советника директора по воспитанию, педагога-организатора, специалистов сопровождения и руководителей объединений.
- 3.5. Рассматривает системные профилактические вопросы без разглашения персональных данных и без подмены компетенции совета профилактики.
- 3.6. Поддерживает ученическое самоуправление, Совет Первых и иные детские объединения, создавая условия для самостоятельной инициативы детей.
- 3.7. Организует контроль исполнения решений ШВР и анализ их результативности.

4. Состав ШВР

- 4.1. Персональный состав утверждается приказом директора.
- 4.2. В состав могут входить директор, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, представители классных руководителей, дополнительного образования, детских объединений и иные работники.
- 4.3. Представители обучающихся, родителей и социальных партнёров могут приглашаться на открытые вопросы повестки. При рассмотрении конфиденциальных сведений присутствуют только лица, имеющие соответствующие полномочия и доступ.
- 4.4. Председатель организует работу; заместитель обеспечивает исполнение поручений председателя; секретарь готовит материалы, ведёт протоколы и контроль решений; члены ШВР готовят информацию по закреплённым направлениям.

5. Организация работы

- 5.1. Работа ведётся по годовому плану. Плановые заседания проводятся, как правило, ежемесячно в учебный период; внеочередные — по решению председателя.
- 5.2. Повестка и материалы направляются членам ШВР не позднее чем за 3 рабочих дня до заседания, если иной срок не определён председателем.
- 5.3. Заседание правомочно при участии более половины утверждённого состава.
- 5.4. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством присутствующих. При равенстве голосов решающим является голос председателя.
- 5.5. Решение должно содержать действие, ответственного, срок и форму подтверждения результата.
- 5.6. Протокол оформляется не позднее 5 рабочих дней после заседания и подписывается председателем и секретарём.

6. Права и ответственность

- 6.1. ШВР вправе запрашивать в пределах компетенции обезличенные сведения, приглашать специалистов, создавать рабочие группы и вносить предложения директору.
- 6.2. Члены ШВР несут ответственность за достоверность представленных сведений, соблюдение сроков, конфиденциальность и исполнение поручений.
- 6.3. Решения ШВР не могут ухудшать положение обучающихся или ограничивать их права вне установленных законом оснований.

7. Документация и хранение

- 7.1. К документам ШВР относятся приказ, положение, состав, планы, повестки, протоколы, решения, аналитические справки и отчёты.
- 7.2. Документы общего характера и документы ограниченного доступа хранятся отдельно.
- 7.3. Электронные версии именуются по единой системе и размещаются в папках с разграничением прав доступа.
- 7.4. Сроки хранения определяются номенклатурой дел образовательной организации и применимыми правилами архивного хранения.

8. Заключительные положения

- 8.1. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора.
- 8.2. Изменения утверждаются в том же порядке, что и настоящее Положение.
- 8.3. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с законодательством и локальными актами школы.

Состава штаба воспитательной работы

Председатель штаба воспитательной работы:

Жмыхова Ю.И. – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель Штаба воспитательной работы.

Секретарь: Чабанова Е.В.. – педагог – библиотекарь.

Стомина А.Н. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Брыль Е.И. – педагог – психолог (социальный педагог)

Карлюк Е.С. – уполномоченный по защите прав ребенка

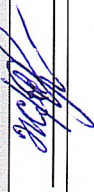
Иванова Т.С. – руководитель школьного спортивного клуба

Медицинский работник (по согласованию)

Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)

ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ШВР НА 2026–2027 УЧЕБНЫЙ ГОД
МБОУ Багаевской СОШ

Период	Тема	Ключевые вопросы	Ожидаемый результат	Ответственный за подготовку
Сентябрь	Старт работы ШВР	Программа воспитания, календарный план, состав, роли, приоритеты	Утвержденные направления и поручения	Председатель ШВР
Октябрь	Адаптация и школьный климат	Адаптация, посещаемость, безопасность, обращения	Корректирующие меры и маршруты поддержки	Психолог, соцпедагог
Ноябрь	Детская инициатива	Самоуправление, Совет Первых, объединения, занятость	План поддержки инициатив	Советник директора
Декабрь	Итоги полугодия и каникулы	Результаты, риски, медиабезопасность, занятость	Решения на каникулы и январь	Заместитель председателя
Январь	Корректировка системы	Динамика, исполнение поручений, проблемные зоны	Обновлённый план действий	Председатель ШВР
Февраль	Семья и партнёры	Запросы семей, формы участия, ресурсы партнёров	Карта совместных дел	Классные руководители
Март	Профилактика и поддержка	Системные риски, конфликты, маршрутизация	Комплекс профилактических мер	Соцпедагог, психолог
Апрель	Социальная активность	Добровольчество, проекты, признание достижений	Поддержанные проекты и ресурсы	Советник, организатор
Май	Годовые итоги и лето	Анализ года, безопасность, летняя занятость	Итоговый анализ и задачи на новый год	Председатель ШВР
По необходимости	Внеочередное заседание			

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Председатель ШВР		Жмыхова Ю.И.	1.09.2026