



МУНИЦИПАЛЬНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ШКОЛА №3»

**СОГЛАСОВАНО**

Педагогический Совет школы

протокол от 28.08.2025  
№ 16

**УТВЕРЖДАЮ**

Директор школы

О.В.Мурзина



приказ МОУ «Средняя школа № 3»  
от 28.08.2025 № 204-од

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ШКОЛЫ**

Петрозаводск  
2025 год

## I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее — ШВР, Штаб) МОУ «Средняя школа №3» г. Петрозаводска» (далее — Школа).

1.2. ШВР является постоянно действующим коллегиальным органом, созданным для координации воспитательной, профилактической работы, обеспечения системного подхода к воспитанию обучающихся и эффективной организации межведомственного взаимодействия.

1.3. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ, Стратегией развития воспитания в РФ на период до 2025 года, Федеральной рабочей программой воспитания, Уставом школы, а также локальными нормативными актами.

1.4. Деятельность Штаба строится на принципах:

- гуманизма и приоритета интересов ребенка;
- межведомственного подхода;
- личностно-ориентированного подхода;
- конфиденциальности и индивидуального подхода;
- открытости и коллегиальности в принятии решений.

## II. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА

2.1. **Основная цель:** создание единой воспитательной среды школы, обеспечивающей личностное развитие, социализацию, профессиональную ориентацию обучающихся и формирование их гражданской идентичности.

2.2. **Основные задачи Штаба:**

- Координация деятельности всех участников образовательных отношений в области воспитания (педагогов, родителей, социальных партнеров) .
- Реализация системы мер по профилактике безнадзорности, правонарушений, девиантного поведения, употребления ПАВ и суицидальных рисков среди несовершеннолетних .
- Выявление и сопровождение детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации или социально опасном положении.
- Обеспечение максимальной занятости обучающихся (особенно «группы риска») во внеурочное время (кружки, секции, проектная деятельность).
- Внедрение современных воспитательных технологий, включая клубную деятельность, медиацию (примирительные практики), волонтерство и кибербезопасность.

### **III. ФУНКЦИИ ШТАБА**

#### **3.1. Организационная функция:**

- участие в разработке и корректировке плана воспитательной работы школы на учебный год (включая календарный план воспитательных событий);
- участие в организации работы школьного Совета профилактики;
- участие в организации и проведении мониторинга эффективности воспитательной работы школы в рамках ВСОКО.

#### **3.2. Контрольно-аналитическая функция:**

- мониторинг эффективности воспитательной работы в каждом классе;
- анализ состояния преступности и правонарушений среди обучающихся, контроль постановки на внутришкольный учет и учет в КДН;
- мониторинг благополучия обучающихся в школе;
- ежегодное участие в разработке отчета о самообследовании школы.

#### **3.3. Функция взаимодействия:**

- обеспечение связи с субъектами профилактики: Комиссией по делам несовершеннолетних (КДН), органами опеки, ПДН, Центром занятости, ;
- создание условий для совместной реализации проектов с сетевыми партнерами школы: учреждениями дополнительного образования, культуры и спорта, учреждениями общего и среднего образования г. Петрозаводска и Республики Карелия.

### **IV. СТРУКТУРА И СОСТАВ ШТАБА**

4.1. Общее руководство Штабом осуществляет директор школы. Непосредственную деятельность организует заместитель директора по развитию и советники директора по воспитанию.

4.2. В состав ШВР входят (по согласованию/приказу):

- Заместитель директора по развитию;
- Социальный педагог;
- Педагог-психолог;
- Советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- Руководитель кафедры воспитания и классного руководства;
- Педагог-организатор (включая куратора «Движения Первых» / «Юнармии»);
- Библиотекарь;
- Руководитель школьного спортивного клуба (ШСК);
- Представители родительской общественности (по согласованию);
- Инспектор ПДН (по согласованию).

## **V. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ**

5.1. Штаб работает по плану, утвержденному директором на текущий учебный год.

5.2. Заседания проводятся не реже 1 раза в четверть. В случае производственной необходимости проводятся внеплановые заседания.

5.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины членов Штаба. Решения принимаются простым большинством голосов и оформляются протоколом .

5.4. Протоколы заседаний Штаба хранятся в документации школы 3 года.

## **VI. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

6.1. Члены Штаба имеют право:

- запрашивать и получать от классных руководителей и учителей-предметников информацию, необходимую для работы.
- вносить предложения по поощрению или применению дисциплинарных взысканий к обучающимся на основании действующих правил.
- приглашать на заседания родителей (законных представителей) для совместного поиска решений.

6.2. Штаб несет ответственность за:

- своевременность и качество принимаемых мер по профилактике правонарушений.
- соблюдение прав и законных интересов несовершеннолетних.
- конфиденциальность информации о личной жизни обучающихся и их семей.

## **VII. ДОКУМЕНТООБОРОТ**

7.1. Штаб ведет следующую документацию:

- Положение о ШВР (утвержденное).
- Приказ о составе ШВР на текущий учебный год.
- План работы ШВР (на год).
- План-график и темы заседаний (на год) .
- Протоколы заседаний.
- Журнал учета индивидуальной профилактической работы.