

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение города Новосибирска
«Лицей № 176»

(МАОУ «Лицей № 176»)

ПРИНЯТО

решением педагогического совета
МАОУ «Лицей № 176»
протокол от 26.08.2026 г. № 1

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 31A920EE71CF5108B66B5CF25D785581
Владелец: Швензель Наталья Викторовна
Действителен: с 27.08.2026 до 20.11.2027

УТВЕРЖДАЮ

И.о.директора МАОУ «Лицей № 176»

Н.В. Швензель
приказ от 26.08.2026 г. №356-од

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы в МАОУ «Лицей № 176»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы в МАОУ «Лицей № 176» (далее - Положение) разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», от 30.12.2020 г. № 489-ФЗ «О молодежной политике в Российской Федерации», от 14.07.2022 г. № 261-ФЗ «О российском движении детей и молодежи», с учётом Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года и Плана мероприятий по ее реализации в 2021-2025 гг. (распоряжение Правительства Российской Федерации от 12.11.2020 г. № 2945-р); а также в соответствии с приказами Минпросвещения Российской Федерации от 18.05.2023 г. № 372 «Об утверждении федеральной образовательной программы начального общего образования»; от 18.05.2023 г. № 370 «Об утверждении федеральной образовательной программы основного общего образования»; от 18.05.2023 г. № 371 «Об утверждении федеральной образовательной программы среднего общего образования», другими нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровня.

1.2. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР, штаб) в МАОУ «Лицей № 176», определяя цели, основные задачи и направления работы штаба, права и обязанности членов и организацию деятельности ШВР в лицее.

1.3. В соответствии с рабочей программой воспитания МАОУ «Лицей № 176» (далее - лицей), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете лицея.

1.4. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся лицея, 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.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами (приложение 1).

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор лицея.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора лицея, которым определяется количественный состав штаба.

1.7. В соответствии с решением директора лицея в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных руководителей, руководители клубов (военно-патриотического, школьного спортивного и др.), педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор, вожатый, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники лицея, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и т.д.).

2. Цели и основные задачи штаба

2.1. Целью создания ШВР является обеспечение эффективного функционирования системы воспитания в лицее, направленной на всестороннее развитие личности ребенка и подготовку его к самостоятельной жизни в обществе.

2.2. Для достижения цели ШВР реализует следующие задачи:

- планирование и организация воспитательной работы лицея;
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления - как на уровне лицея, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе лицея детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьного медиа-холдинга с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды лицея и реализация его воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями лицеистов, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта лицея;
- организация 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 (примирения) 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;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Основные направления деятельности штаба

3.1. Воспитательная работа:

- Формирование активной жизненной позиции школьников, повышение уровня гражданского сознания и нравственно-патриотическое воспитание.
- Поддержка инициатив школьного сообщества, направленных на развитие самовыражения, творчества и лидерских качеств.
- Реализация воспитательного потенциала уроков, занятий и мероприятий.

3.2. Работа с детьми и подростками:

- Координация работы секций, клубов, студий и кружков, реализующих программы внеурочной деятельности.
- Организация активного участия обучающихся в спортивных соревнованиях, творческих конкурсах и мероприятиях культурного характера.
- Подготовка выпускников к осознанному выбору профессии и построению карьеры.

3.3. Сотрудничество с семьей:

- Установление тесного контакта с родителями, информирование их о достижениях и проблемах ребёнка.
- Проведение консультаций, семинаров и тренингов для повышения эффективности семейного воспитания.
- Совместная профилактика девиантного поведения несовершеннолетних с участием родителей, входящих в состав органов профилактики и социальнопедагогического сопровождения.

3.4. Информирование и пропаганда:

- Освещение позитивных примеров и достижений образовательных проектов в средствах массовой информации, на сайте лицея и других площадках.
- Использование современных форматов коммуникации, таких как веб-сайты, социальные сети и школьные газеты для привлечения внимания к образовательным проектам, укрепления репутации образовательного учреждения, мотивации обучающихся и педагогов, а также привлечения сторонних ресурсов и поддержки.

4. Права и обязанности членов штаба

4.1. Директор лицея осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе, является начальником ШВР и осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию 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.);

- организацию дополнительного образования;
- организацию деятельности службы школьной медиации в лицее.

4.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями выполняет следующие обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия (Пост № 1), Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает лицеистов 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 РДШ, формирует актив лицея;
- выявляет и реализовывает социальные инициативы обучающихся лицея (флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- 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 ученического 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;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.3.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в лицее, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в лицее;
- организует участие педагогов, 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.

4.4. Руководитель медиа-холдинга:

- создает/ведет сообщества лицея в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиа-холдинга и взаимодействие со СМИ;
- координирует волонтерское движение лицеистов.

4.5. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику, учёт, контроль социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу 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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в лицее;
- составление социального паспорта лицея и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в лицее с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы лицея;
- реализацию и контроль здорового питания обучающихся в лицее.

4.6. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних),

педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в лицее.

4.7. Руководитель методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

4.8. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию, сопровождение и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

4.9. Руководители клубов (патриотического и др.):

- участвуют в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы лицея, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.10. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

4.11. Библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

4.12. Вожатый осуществляет:

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- коллективные творческие дела,
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

4.13. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.14. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.15. Члены ШВР имеют право:

- Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп и коллегиальных органов лицея.
- Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- Обращаться, в случае необходимости, через администрацию лицея с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

5. Организация деятельности штаба

5.1. Механизм реализации.

Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год). В ходе заседания секретарём ШВР ведется протокол (Приложение 4).

Делопроизводство ШВР включает в себя ряд обязательных документов, отражающих деятельность ШВР (Приложение 2).

5.2. Планирование и контроль.

На заседаниях ШВР рассматриваются вопросы планирования и оценки деятельности специалистов ШВР; ежегодно составляется подробный план мероприятий, учитывающий рекомендации федерального уровня и потребности лицея; члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы в лицее, отчеты о проделанной работе, проводится мониторинг результатов, вносятся изменения и дополнения.

Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (ВСОКО).

5.3. Межведомственное взаимодействие.

Для всестороннего экспертного мнения по вопросам повестки заседания Штаба могут привлекаться специалисты органов власти, правоохранительных структур, медицинских учреждений и общественных организаций.

5.4. Оценка эффективности.

Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года начальником штаба - заместителем директора по воспитательной работе (приложение 3), заслушивается на педагогическом совете лицея и доводится до сведения Совета родителей.

**Нормативная база, регламентирующая деятельность
Штаба воспитательной работы в лицее**

При определении содержания воспитательной деятельности Штаба воспитательной работы необходимо руководствоваться следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

1. Конституция Российской Федерации.
2. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».
3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
4. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
5. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».
6. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
8. Федеральная образовательная программа начального общего образования (ФОП НОО) утверждена Приказом Минпросвещения России от 18 мая 2023 г. № 372 (зарегистрирован в Минюсте 12.07.2023 № 74229).
9. Федеральная образовательная программа основного общего образования (ФОП ООО) утверждена Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 370 (зарегистрирован в Минюсте 12.07.2023 № 74223).
10. Федеральная образовательная программа среднего общего образования (ФОП ООО) утверждена Приказом Минпросвещения России от 18.05.2023 № 371 (зарегистрирован в Минюсте 12.07.2023 № 74228).
11. Локальные акты лицея:
 - положение о Штабе воспитательной работы в МАОУ «Лицей № 176» (далее - ШВР);
 - приказ об утверждении Плана работы ШВР на учебный год.

**Документация
Штаба воспитательной работы**

1. Положение о ШВР лица.

2. Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 20__/20__ учебном году», утвержденный ____ 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором лица).

3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 - «Состав ШВР лица в 20__/20__ учебном году»;
- приложение 2 - «План заседаний ШВР лица в 20__/20__ учебном году».

ЧЕК-ЛИСТ
функционирования ШВР в МАОУ «Лицей № 176»

Дата: _____
ФИО специалиста, должность: _____

Образовательная организация: _____

№ п/п	Наименование пункта	Отметка о выполнении	Предложение, комментарии
1	Наличие Положения о ШВР		
2	Положение утверждено на новый учебный год приказом директора		
3	В Положении имеются:		
3.1	Приложение 1. Состав ШВР на новый учебный год		
3.2	Приложение 2. План заседаний на новый учебный год		
4	Приложения 1, 2 утверждены приказом, описанному в п.2		
5	Наличие протоколов согласно утвержденному плану заседаний на новый учебный год		
6	Наличие иных методических разработок, согласованных и утвержденных в рамках работы ШВР:		
6.1	Программы развития личностных качеств		
6.2	Рекомендации по проведению мероприятий		
6.3	Разработка методов профилактической работы по предупреждению асоциального поведения подростков		
6.4	Материалы поддержки педагогических работников		
6.5	Дополнительные учебные пособия		

ПРОТОКОЛ
заседания штаба воспитательной работы

«___»_____202_

Участники заседания:

ФИО - директор, руководитель Штаба
ФИО - заместитель директора по ВР, заместителя руководителя Штаба по ВР
ФИО — советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, секретарь Штаба по ВР
ФИО
ФИО
ФИО....

Вопросы повестки:

1. План работы ШВР на 202_-202_ учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 202_-202_ учебный год.
3. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте лица на 1 полугодие 202_-202_ уч. года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание - дети».

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР ФИО, которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 202_-202_ учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 202_-202_ учебный год.

По второму вопросу слушали ФИО — социального педагога, которая представила анализ профилактической работы за 202_-202_ учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, ФИО., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 202_ года (в соответствии с планом воспитательной работы).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 202_-202_ учебный год):

- 1) своевременное выявление учащихся группы риска;
- 2) активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
- 3) повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
- 4) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
- 5) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 6) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 202_ года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, а также план профилактической работы с учащимися. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Наставникам, социальному педагогу, педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

Утвердить кандидатуры наставников, заместителю директора по ВР подготовить приказ о наставничестве в лицее.

По четвертому вопросу слушали - ФИО — социального педагога лицея, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта лицея. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу до «_____» ____ 202__ года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта лицея.

Классным руководителям в период с ***года по **** года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

По пятому вопросу слушали: ФИО - педагога-психолога лицея которая, рассказала об организации и проведении социально-психологического тестирования учащихся. О необходимости классным руководителям провести детальную информационно-разъяснительную работу с учащимися и родителями. Учащимся разъяснить порядок проведения тестирования. Классным руководителям откорректировать списки по классам всех участников тестирования.

Решили:

Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работника. Ответственные классные руководители.

По шестому вопросу слушали ФИО, о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения. Ответственная ФИО.

Руководитель ШВР _____

Секретарь _____