

**Принято**  
**Педагогическим советом**  
**Протокол от 26.01.2026 г. № 4**

**«Утверждаю»**  
**Х.Н.Гаффарова**  
**Директор ГБОУ ННШ-ДС № 89**  
**Введен в действие приказом**  
**от 05.02. 2026 г. № 15**



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН**  
**ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

**СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП**

Сертификат: 73ADC8DDF02BAE9F8ED4A93CEFF1D4B8

Владелец: Гаффарова Халидя Нургаеновна

Действителен с 12.05.2025 до 05.08.2026

## **Положение**

### **о Штабе воспитательной работы**

### **ГБОУ «Набережночелнинская начальная школа - детский сад № 89 для**

### **детей с ограниченными возможностями здоровья».**

#### **I. Общие сведения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания ГБОУ ННШ-ДС № 89 для детей с ОВЗ, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете образовательной организации.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной организации, 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 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, обеспечивая межведомственное взаимодействие.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, республиканскими и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательного учреждения, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом республиканских особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательного учреждения. Количественный состав ШВР определяет руководитель образовательного учреждения с учетом предложений совета, родительского комитета.

1.7. В состав ШВР входят:

- заместитель директора по воспитательной работе
- педагог – организатор

- руководитель методического объединения классных руководителей
- педагог-психолог
- библиотекарь
- руководитель спортивного клуба
- руководитель тимуровского движения
- руководитель школьного музея
- педагоги дополнительного образования
- представители родительской общественности

## **II. Цель и основные задачи ШВР**

Цель штаба – повышение эффективности воспитательной работы в образовательном учреждении через создание целостной системы воспитания, координацию деятельности субъектов воспитания.

Задачи ШВР:

- Выстраивание эффективного взаимодействия между субъектами воспитательного процесса;
- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательного учреждения;
  - Координация действий субъектов воспитательного процесса;
  - 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 традиция их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
    - Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения работающие по программам внеурочной деятельности, дополнительным общеобразовательным программам;
    - Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так на уровне классных сообществ;
    - Организация профориентационной работы с обучающимися;
    - Развитие предметно-эстетической среды ОУ и реализация ее воспитательных возможностей;
    - Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
      - Формирование социального паспорта образовательного учреждения;
      - Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
      - Выявление семей и детей, находящихся в социально опасном положении;
      - Проведение мониторинга воспитательной среды и профилактической работы;
      - Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

## **III. Основные направления работы.**

- 3.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательного учреждения.
- 3.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

- 3.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 3.4. Развитие системы дополнительного образования в образовательном учреждении.
- 3.5. Организация занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 3.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 3.7. Проведение мероприятий с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 3.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательного учреждения.
- 3.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательном учреждении.

#### **IV. Обязанности членов штаба**

- 4.1. Директор ОУ осуществляет общее руководство ШВР.
- 4.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**
- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
  - планирование и организацию отдыха и оздоровления детей, занятость обучающихся в период каникул, выходных и праздничных дней;
  - изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся =в образовательном учреждении, создает условия для их реализации в различных вида творчества;
  - реализацию прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
  - координацию воспитательной деятельности учителей, классных руководителей, руководителей кружков, педагога-психолога, библиотекаря, оказывает их организационную и методическую помощь;
  - координацию деятельности психологической и социально-психологической службы образовательного учреждения;
  - организацию работы секций, кружков и других любых объединений для обучающихся;
  - организацию взаимодействия с родительской общественностью;
  - 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, внутренних дел, центрами занятости населения и т.д.)
  - контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
  - профилактику 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);
  - составление социального паспорта образовательного учреждения и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательном учреждении с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения;

#### **4.3. Педагог-организатор:**

- изучает особенности, интересы и потребности обучающихся;
- выполняет проектирование содержания воспитательного процесса в образовательном учреждении;
- осуществляет организационно- педагогическое обеспечение участия детей и взрослых в проектировании программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- осуществляет организационно-педагогическое обеспечение воспитательной деятельности педагогов;
- осуществляет анализ результатов реализации программ воспитания;
- осуществляет организацию внеурочной деятельности обучающихся по выбранному направлению, проведение творческих занятий с обучающимися;

#### **4.4. Педагог-психолог осуществляет:**

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий;
- выявление причин возникновения проблемных ситуации между обучающимся, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующимися особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребенку 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.

#### **4.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

- доводит до сведения классных руководителей решения ШВР, относящихся к их компетентности;
- оказывает помощь в организации деятельности классных руководителей в соответствии с принятыми решения ШВР;
- координацию деятельности классных руководителей (в т.ч. профилактической) работы, занятости детей в каникулярное и внеурочное время
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

#### **4.6. 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 и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми;

#### **4.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:**

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и лекциях;
- вовлечение обучающихся в реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ;

- консультирует родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам взаимодействия с единым порталом дополнительного образования детей в Республике Татарстан (p16.навигатор.дети).

#### **4.8. Педагог-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;
- популяризация 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.

#### **4.9. Руководитель школьного музея осуществляет:**

- воспитание гражданственности и патриотизма, приобщение обучающихся к активной охране и творческому освоению историко-культурного и природного наследия;
- совместно с руководителями детских творческих объединений и учителями-предметниками проводит мероприятия с использованием средств музейной педагогики;
- осуществление музейными средствами деятельности по воспитанию, обучению, развитию, социализации учащихся;

#### **4.10. Представители родительской общественности:**

- участвуют в заседании ШВР;
- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы;
- привлекают родителей (законных представителей) в воспитательную работу образовательного учреждения.

### **V. Организация деятельности ШВР**

- 5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал.
- 5.2. На заседаниях ШВР происходит планирование деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.
- 5.3. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года заместителем директора по воспитательной работе.

### **VI. Члены ШВР имеют право:**

- 6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп ОУ.
- 6.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные мероприятия, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательного учреждения с ходатайством в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

### **VII. Нормативная документация Штаба воспитательной работы**

1. Приказ «О деятельности ШВР» (ежегодно в преддверии учебного года, подписанный директором ОУ)
2. Приложения к приказу:

- приложение №1 «Состав ШВР»
- приложение №2 «План заседаний ШВР»
- протоколы заседаний ШВР