

Министерство образования и науки Курской области

Стандартные операционные процедуры

по организации деятельности штабов воспитательной работы



Стандартная операционная процедура (СОП)

«Порядок формирования муниципального штаба воспитательной работы»

Вид документа	Стандартная операционная процедура	
	Издание	№ 1
	Запись в едином реестре документации	СОП 06-2023
	Экземпляр	1
	Общее количество страниц	3
	Введение в действие	.2023
	Дата актуализации	
	Срок действия	бессрочно
Название	Порядок формирования муниципального штаба воспитательной	
документа	работы	

Разработал:			Утверждаю:		
Должность ФИО Подпись			ь Должность ФИО Поді		
Кирина Елена				Митусова Марьяш	
	Анатольевна			Маратовна	

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Цель	Сформировать муниципальный штаб воспитательной работы					
Субъекты СОП	Специалисты в области воспитания муниципального образования,					
	социальные партнёры, родители (законные представители), учащиеся					
Ответственное лицо	Глава муниципального образования					
Срок работы над СОП	7 календарных дней					

2. НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 1. Конституция Российской Федерации
- 2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3. Стандарт ISO 21001:2018
- 4. Стратегия развития образования Курской области на период до 2030 года
- 5. «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»
- 6. Целевая модель развития региональной системы воспитания в Курской области

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

ДОО – детские общественные объединения

ОО – общеобразовательная организация

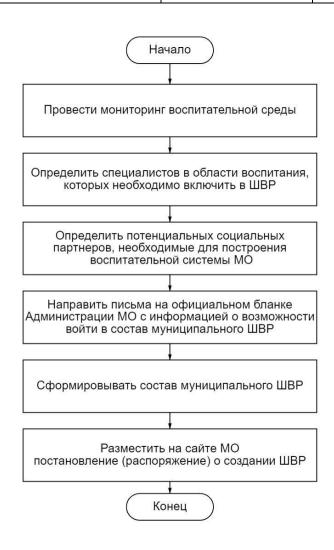
ШВР – штаб воспитательной работы

ВР – воспитательная работа

МО – муниципальное образование

№	Шаг	Действия		Ответственный		Результат		
п/п						-		
1	Анализ	Провести	мониторинг	Муниципальный	орган	Определены	сильные	И
	воспитательной	воспитательно	ой среды.	управления		слабые	сторо	оны
	среды			образованием,		воспитательно	ой системы	MO
	муниципального			муниципальный				
	образования			координатор				

2	Анализ кадрового ресурса	Определить специалистов в области воспитания,	Муниципальный орган управления	Определены специалисты в области воспитания, для
	Администрации	которых необходимо	образованием	включения в ШВР
	МО	включить в ШВР	ооразованием	включения в шы
3	Анализ	Определить	Муниципальный орган	Определены социальные
	социальных	потенциальных	управления	партнеры, необходимые для
	партнеров	социальных партнёров,	образованием,	построения воспитательной
	nup in tp ob	необходимых для	муниципальный	системы МО
		построения	координатор	
		воспитательной системы	177	
		MO		
4	Подтверждение	Направление писем на	Муниципальный орган	Получены согласия о
	участия в ШВР	официальном бланке	управления	включении в состав
	представителей	Администрации МО с	образованием	муниципального ШВР
	социальных	информацией о		
	партнеров	возможности войти в		
		состав муниципального		
		ШВР		
5	Формирование	С учетом имеющихся	Глава МО	Издано постановление
	ШВР	ресурсов сформировывать		(распоряжение) о создании
		состав муниципального		ШВР
		ШВР		
6	Ознакомление с	Размещение на сайте МО		Члены ШВР ознакомлены с
	составом ШВР	постановления		постановлением
		(распоряжения) о создании		(распоряжением).
		ШВР		Постановление
				(распоряжение) размещено в
				сводном доступе



№	Причина изменения	Перечень изменений	№ пункта		та
п/п			измененного	аннулированного	дополнительного

6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	подпись	дата

Стандартная операционная процедура (СОП) «Порядок проведения первого заседания муниципального штаба воспитательной работы»

Вид документа	Стандартная операционная процедура	
-	Издание	№ 1
	Запись в едином реестре документации	СОП 07-2023
	Экземпляр	1
	Общее количество страниц	3
	Введение в действие	.2023
	Дата актуализации	
	Срок действия	бессрочно
Название	Порядок проведения первого заседания муниципального штаба	
документа	воспитательной работы	

Разработал:			Утверждаю:		
Должность	ФИО	Подпись	Должность	ФИО	Подпись
Кирина Елена				Митусова Марьяш	
	Анатольевна			Маратовна	

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Цель	Организовать и провести первое заседание муниципального штаба			
	воспитательной работы			
Субъекты СОП	Муниципальный координатор проекта «Навигаторы детства», члены муниципального штаба воспитательной работы			
Ответственное лицо	Глава муниципального образования			
Срок работы над СОП	7 календарных дней			

2. НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 1. Конституция Российской Федерации
- 2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3. Стандарт ISO 21001:2018
- 4. Стратегия развития образования Курской области на период до 2030 года
- 5. «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»
- 6. Целевая модель развития региональной системы воспитания в Курской области

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

ДОО – детские общественные объединения

ОО – общеобразовательная организация

ШВР – штаб воспитательной работы

ВР – воспитательная работа

МО – муниципальное образование

Nº	Шаг	Действия	Ответственный	Результат
п/п 1	Объявление о	Не позднее пяти рабочих дней с	Муниципальный	Члены ШВР
	проведении	момента издания постановления	орган управления	оповещены о дате и
	первого заседания	(распоряжения) о создании ШВР	образованием	месте проведения
2	ШВР Формирование	В повестку заседания включаются	Муниципальный	заседания Повестка
2	повестки первого	для рассмотрения следующие	орган управления	сформирована и
	заседания ШВР	вопросы:	образованием,	доведена до сведения
		1. Выборы председателя,	муниципальный	членов ШВР
		секретаря ШВР	координатор	
		2. Рассмотрение положения о ШВР		
		3. Определение направлений		
		работы ШВР		
		4. Распределение		
		полномочий членов ШВР		
		5. Составление сводного		
		муниципального плана		
		воспитательной работы на		
		учебный год		
3	Проведение	Открывает первое заседание ШВР	Муниципальный	Вынесены решения по
	первого заседания ШВР	Глава муниципального образования	орган управления образованием,	всем вопросам повестки
	ШЫ	ооразования	муниципальный	повестки
			координатор, члены	
			ШВР	и шрв
4	Ознакомление с итогами первого	Не позднее двух рабочих дней с момента проведения заседания	Секретарь ШВР	Члены ШВР, ознакомлены с
	заседания ШВР	протокол размещен на сайте		решением первого
		и/или официальной странице в		заседания ШВР.
		социальных сетях МО		Начата работа по
				реализации принятых
				решений



No	Причина изменения	Перечень изменений	•	№ пунк	та
п/п			измененного	аннулированного	дополнительного

6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	подпись	дата

Стандартная операционная процедура (СОП) «Порядок формирования штаба воспитательной работы общеобразовательной организации»

СОШ №	СОШ №					
Вид	Стандартная операционная процедура					
документа						
	Издание	№ 1				
	Запись в едином реестре документации	СОП 04-2023				
	Экземпляр	1				
	Общее количество страниц	3				
	Введение в действие	.2023				
	Дата актуализации					
	Срок действия	бессрочно				
Название	Порядок формирования штаба воспитательной работы					
документа	общеобразовательной организации					

Разработал:			Утверждаю:		
Должность	ФИО	Подпись	Должность	ФИО	Подпись
	Кирина Елена			Митусова Марьяш	
	Анатольевна			Маратовна	

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Цель	Сформировать штаб воспитательной работы общеобразовательной
	организации
Субъекты СОП	Специалисты в области воспитания общеобразовательной организации,
	социальные партнёры, родители (законные представители), учащиеся
Ответственное лицо	Руководитель общеобразовательной организации
Срок работы над СОП	7 календарных дней

2. НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 1. Конституция Российской Федерации
- 2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3. Стандарт ISO 21001:2018
- 4. Стратегия развития образования Курской области на период до 2030 года
- 5. «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»
- 6. Целевая модель развития региональной системы воспитания в Курской области

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

ДОО – детские общественные объединения

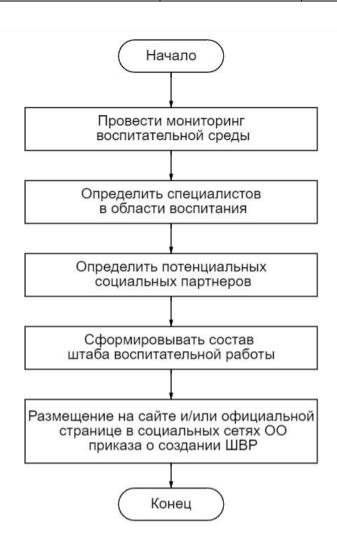
ОО – общеобразовательная организация

ШВР – штаб воспитательной работы

ВР – воспитательная работа

№	Шаг	Действия	Ответственный	Результат
п/п				
1	Анализ	Провести мониторинг	Заместитель	Прописан уклад ОО
	воспитательно	воспитательной среды	директора по ВР,	
	й среды ОО		советник директора	

		общеобразовательной организации	по воспитанию и взаимодействию с ДОО	
1	Анализ кадрового ресурса ОО	Определить специалистов в области воспитания, необходимых для реализации рабочей программы воспитания	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Определены специалисты в области воспитания, участвующие в реализации рабочей программы воспитания ОО
2	Анализ социальных партнеров	Определить потенциальных социальных партнеров, необходимых для реализации рабочей программы воспитания	Заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО	Определены социальные партнеры, участвующие в реализации рабочей программы воспитания ОО
3	Формирование ШВР	С учетом имеющихся ресурсов, сформировывать состав штаба воспитательной работы	Руководитель ОО	Сформирован ШВР
4	Ознакомление с составом ШВР	Размещение на сайте и/или официальной странице в социальных сетях ОО приказа о создании ШВР	Заместитель директора по BP	Члены ШВР ознакомлены с приказом. Приказ размещен в сводном доступе в



Nº	Причина изменения	Перечень изменений	№ пункта		та
п/п			измененного	аннулированного	дополнительного

6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	подпись	дата

Стандартная операционная процедура (СОП) «Порядок проведения первого заседания штаба воспитательной работы общеобразовательной организации»

СОШ №	СОШ №					
Вид	Стандартная операционная процедура					
документа						
	Издание	№ 1				
	Запись в едином реестре документации	СОП 05-2023				
	Экземпляр	1				
	Общее количество страниц	3				
	Введение в действие	.2023				
	Дата актуализации					
	Срок действия	бессрочно				
Название	Порядок проведения первого заседания штаба воспитательной работы					
документа	общеобразовательной организации					

Разработал:			Утверждаю:		
Должность	ФИО	Подпись	Должность	ФИО	Подпись
	Кирина Елена			Митусова	
	Анатольевна			Марьяш	
				Маратовна	

1. ОБЩАЯ ИНФОРМАЦИЯ

Цель	Организовать и провести первое заседание штаба воспитательной		
	работы общеобразовательной организации		
Субъекты СОП	Советники директора по воспитанию и взаимодействию с детскими		
	общественными объединениями, заместители директора по ВР,		
	специалисты в области воспитания ОО		
Ответственное лицо	Руководитель общеобразовательной организации		
Срок работы над СОП	7 календарных дней		

2. НОРМАТИВНО-СПРАВОЧНАЯ ИНФОРМАЦИЯ

- 1. Конституция Российской Федерации
- 2. Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»
- 3. Стандарт ISO 21001:2018
- 4. Стратегия развития образования Курской области на период до 2030 года
- 5. «Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»
- 6. Целевая модель развития региональной системы воспитания в Курской области

3. ТЕРМИНЫ И ОПРЕДЕЛЕНИЯ, СОКРАЩЕНИЯ

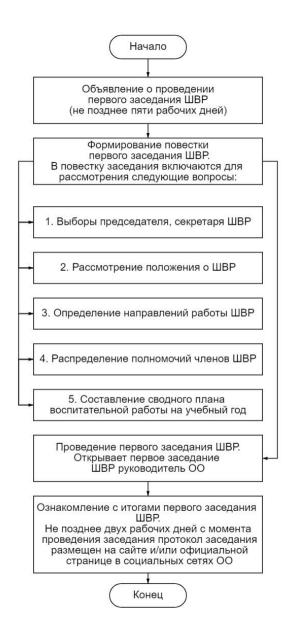
ДОО – детские общественные объединения

ОО – общеобразовательная организация

ШВР – штаб воспитательной работы

ВР – воспитательная работа

N₂	Шаг	Действия	Ответственный	Результат
п/п				
1	Объявление о	Не позднее пяти рабочих дней с	Заместитель	Члены ШВР
	проведении	момента издания приказа о	директора по ВР	оповещены о дате и
	первого заседания ШВР	создании ШВР		месте проведения
2	Формирование	В повестку заседания включаются	Заместитель	заседания Повестка
2	повестки первого	для рассмотрения следующие	директора по ВР,	сформирована и
	заседания ШВР	вопросы:	советник	доведена до сведения
	засодания шві	1. Выборы председателя,	директора по	членов ШВР
		секретаря ШВР	воспитанию и	
		2. Рассмотрение положения о	взаимодействию с	
		швр	доо	
		3. Определение направлений		
		работы ШВР		
		4. Распределение полномочий		
		членов ШВР		
		5. Составление сводного плана		
		воспитательной работы на		
		учебный год		
3	Проведение	Открывает первое заседание ШВР	Заместитель	Вынесены решения по
	первого	руководитель ОО	директора по ВР,	всем вопросам
	заседания ШВР		советник	повестки
			директора по	
			воспитанию и	
			взаимодействию с	
	_		ДОО, члены ШВР	
4	Ознакомление с	Не позднее двух рабочих дней с	Секретарь ШВР	Члены ШВР,
	итогами первого	момента проведения заседания		педагоги, учащиеся,
	заседания ШВР	протокол размещен на сайте и/или		родители (законные
		официальной странице в социальных сетях ОО		представители)
		Социальных сстях ОО		ознакомлены с решением первого
				решением первого заседания ШВР.
				Начата работа по
				реализации принятых
				решений



No	Причина изменения	Перечень изменений	№ пункта		
п/п			измененного	аннулированного	дополнительного

6. ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ

№ п/п	ФИО	подпись	дата