

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ
ДАЛЬНЕНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАТИ

П Р И К А З

30.08.2022

№ 84

О создании Штаба воспитательной
работы в 2022-2023 учебном году

В связи с наступлением нового 2022-2023 учебного года, в рамках реализации федерального проекта и в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2022 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2022-2023 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2022-2023 учебный год (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

Е.Н. Фаустова

С приказом №84 от 30. 08.2022г. ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Ларина Т.А.	30.08.2022	
2.	Жучко Н.М.	30.08.2022г.	
3.	Бородина К.В.	30.08.2022	
4.	Изотова М.С.	30.08.2022	
5.	Прокопенко М.А.	30.08.2022	
6.	Грищук В.В.	30.08.2022	
7.	Сидорова Н.В.	30.08.2022	

Состав штаба воспитательной работы

МБОУ Дальненская СОШ на 2022-2023 учебный год

1. Фаустова Е.Н. - руководитель штаба воспитательной работы.
2. Жучко Н.М. – советник директора по воспитательной работе.
3. Ларина Т.А. – заместитель руководителя штаба воспитательной работы, педагог-психолог, старший вожатый, руководитель ШМО классных руководителей.
4. Бородина К.В. – социальный педагог.
5. Изотова М.С. – учитель физической культуры.
6. Прокопенко М.А. – школьный библиотекарь.
7. Грищук В.В. – педагог дополнительного образования.
8. Сидорова Н.В. – член комиссии КДН при Администрации Дальненского сельского поселения.

Положение
о штате воспитательной работы
МБОУ Дальненская СОШ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной 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 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.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4.Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог физической культуры, педагог дополнительного образования, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник.

Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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 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 школы, так и на уровне классных сообществ;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;

- организацию 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.
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе 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, администрацией муниципального образования);

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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 школьников 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 школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- 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 школьного 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.

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

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- 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.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- 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);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. 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 образовательной организации.

3.6. Руководитель школьного 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.

3.7. Педагог физической культуры 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.

3.8. 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.

3.9. 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;
- 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.

3.10. Педагог начальных классов осуществляет:

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.

3.11. 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.

3.12. 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. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

4.4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Основные направления работы:

6.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

План – график заседаний ШВР
МБОУ Дальненская СОШ
на 2022/2023 учебный год

Содержание работы	Сроки, ответственные	Отметка о выполнении
1 четверть		
1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы. 2. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. 4. О планах профилактической работы на сентябрь. 5. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2022 – 2023 уч.года. 6. Об организации и проведении месячника дорожной безопасности «Внимание – дети!».	Сентябрь Члены штаба ВР	31.08.2022
1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь. 2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. 3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 4. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. 5. Подготовка к смотру отрядов «ЮИД».	Октябрь Члены штаба ВР	30.09.2022
2 четверть		

<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР(протокол № 2).</p> <p>2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями наканунеосенних каникул.</p> <p>3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).</p> <p>4. О мероприятиях в ноябре 2022г.</p> <p>5. О праздновании дня матери.</p>	<p>Ноябрь Члены штаба ВР</p>	<p>28.10..2022</p>
<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР(протокол №3).</p> <p>2. О проведении мероприятий в декабре. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.</p> <p>4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».</p> <p>5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников из зимних каникул.</p> <p>6. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</p> <p>7. О праздновании Дня Конституции РФ.</p>	<p>Декабрь Члены штаба ВР</p>	<p>25.11.2022</p>
<p>3 четверть</p>		
<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4), план мероприятий на январь.</p> <p>2. О плане подготовки к месячнику военно-патриотической работы (Международный день памяти жертв Холокоста. День воинской славы России - День снятия блокады города Ленинграда. Освобождение Пролетарского района от фашистских захватчиков)</p> <p>3. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях военно - патриотической работы.</p> <p>4. Проведение мероприятий, посвящённых Дню российского студенчества в формате дня единых действий.</p>	<p>Январь Члены штаба ВР</p>	<p>30.12.2022</p>
<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №5), план мероприятий на февраль.</p> <p>2. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. Проведение мероприятий, посвящённых</p>	<p>Февраль Члены штаба ВР</p>	<p>27.01.2023</p>

Международному Дню родного языка и Дню защитника Отечества в формате дня единых действий.		
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №6), план мероприятий на март. 2. О ходе подготовки к организации весенних каникули организации досуга обучающихся. 3. Проведение региональной Акции «Уроки памяти» посвящённой 80-летию освобождения Ростовской области от фашистских захватчиков. Проведения мероприятий в формате дня единых действий. 4. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне весенних каникул. 5. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 	Март Члены штаба ВР	22.02.2023
4 четверть		
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №7), план мероприятий на апрель. 2. Проведение мероприятий в рамках региональной методической темы «Система педагогического наставничества, как средство профилактики девиантного поведения подростков». 3. О проведении мероприятий в формате дней единых действий. 4. Проведение Региональной акции «Мы вместе. Дети РО». 	Апрель Члены штаба ВР	31.03.2023
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №8), план мероприятий на май. 2. О проведении мероприятий в формате дней единых действий («Праздник Весны и Труда», «День Победы», « День общественных организаций в России», «День славянской письменности и культуры»). 3. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период. 4. Работа классных руководителей по профилактике ДДТГ. 	Май Члены штаба ВР	28.04.2023

1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год. 2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2023» 3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне летних каникул. 4. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	Май Члены штаба ВР	25.05.2023
---	-----------------------	------------

График проведения заседаний Штаба воспитательной
работы МБОУ Дальненская СОШ

Наименование подразделения	День и время проведения	Ответственные
ШВР	Последняя пятница месяца 14.00-15.00	Советник директора по воспитанию Жучко Н.М. Старший вожатый Ларина Т.А.
Совет профилактики	Последняя среда месяца 14.00 - 16.00	Социальный педагог Бородина К.В.
Заседание актива школы	Последний понедельник месяца 14.00-15.00	Советник директора по воспитанию Жучко Н.М. Социальный педагог Бородина К.В.

Директор школы:

Фаустова Е.Н.