

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
"Новозоринская средняя общеобразовательная школа"

ПРИКАЗ

31.08.2022

№ 64/4 о/д

п. Новые Зори

О создании Штаба воспитательной работы
в МБОУ «Новозоринская СОШ» на 2022/2023 учебный год

На основании реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации стратегии развития воспитания в 2021 - 2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.

ПРИКАЗЫВАЮ:

- П.1. Создать штаб воспитательной работы муниципального бюджетного образовательного учреждения Новозоринская СОШ.
- П.2. Утвердить Положение о ШВР (Приложение 1)
- П.3. Утвердить состав ШВР (Приложение 2)
- П.4. Утвердить план заседаний ШВР (Приложение 3)
- П.5. Утвердить должностные обязанности членов штаба воспитательной работы (Приложение 4)
- П.6. Назначить руководителем штаба воспитательной работы зам. директора по ВР Пантелеву Е.Ю.

Директор школы

В.В.Бовкуш

С приказом ознакомлена

Е.Ю. Пантелева



ПОЛОЖЕНИЕ

о штабе воспитательной работы МБОУ Новозоринская СОШ

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создаёт условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе прав или 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (зам. по воспитательной работе, советник, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-библиотекарь, руководитель школьного спортивного клуба).

1.6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

2. Основные задачи.

2.1 Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.2 Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Организация деятельности ШВР:

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т. д.);

- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;

- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

4. Члены ШВР имеют право:

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;

- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;

- знакомиться с необходимой для работы документацией;

- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся

5. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;

- определение приоритетов воспитательной работы;

- организация досуга учащихся (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);
- участие в работе штаба воспитательной работы района (города, сельского поселения);
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.
- 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.

6. Документация и отчётность ШВР:

- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- протоколы заседаний ШВР
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на профилактических учетах,
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.

Состав штаба воспитательной работы

МБОУ Новозоринская СОШ

Руководитель штаба:

1. Пантелеева Е.Ю., заместитель директора по воспитательной работе

Члены штаба:

2. Петрова А.Д., советник директора по воспитанию
3. Львова А.И., социальный педагог
4. Ершова Ю.Ю., педагог-психолог
5. Бовкуш Н.А., педагог-библиотекарь
6. Диринг В.В., руководитель школьного спортивного клуба «Империя»

Тематика заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ Новозоринская средняя общеобразовательная школа
На 2022/2023 учебный год

№	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1	1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся. 2. Планы работы на 2022-2023 учебный год. 3. Обновление банка данных проблемных учащихся, семей. Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий. 5. Организация внеурочной деятельности обучающихся 1-11 классов	Сентябрь	Зам. директора по ВР Члены штаба
2	1. Анализ ВР за 1 четверть по направлению «патриотическая работа». 2. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 3. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.	Октябрь	Зам. директора по ВР Члены штаба
3	1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	Ноябрь	Зам. директора по ВР Члены штаба
4	1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре-декабре 2022 года. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. 4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул. 5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть.	Декабрь	Зам. директора по ВР Члены штаба
5	1. Анализ проведения зимних каникул.	Январь	Зам. директора по

	2. О подготовке к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. Об организации занятости подростков, состоящих на учете, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.		ВР. Члены штаба
6	1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.	Февраль	Зам. директора по ВР. Члены штаба
7	1. Итоги проведения весенних каникул. 2. О ходе подготовки к кампании «Лето-2023» 3. О состоянии профориентационной работы в школе	Март	Зам. директора по ВР Члены штаба
8	1. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ 2. Об участии обучающихся в конкурсах различного уровня.	Апрель	Зам. директора по ВР. Члены штаба
9	1. Подведение итогов работы ШВР за год. 2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2023».	Май	Зам. директора по ВР Члены штаба
10	1. Анализ занятости учащихся, состоящих на всех видах учета в летний период. 2. Анализ проведения внеурочной деятельности в 2022-2023 учебном году.	Июнь	Зам. директора по ВР. Члены штаба
11	1. Анализ занятости учащихся, состоящих на всех видах учета в летний период. 2. Анализ проведения летней кампании.	Июль	Зам. директора по ВР Члены штаба
12	1. Анализ работы ШВР «О мерах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в 2022-2023 учебном году. 2. Отчеты членов Штаба о проделанной работе в 2022-2023 учебном году. 3. Планирование работы на 2023-2024 учебный год	Август	Зам. директора по ВР. Члены штаба

Должностные обязанности членов ШВР в

МБОУ Новозоринская СОШ

1.Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

2. Заместитель руководителя по 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);

-организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.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 (юные инспекторы движения, Юнармия, 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 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, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;
- 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.

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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- 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.

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.

6. 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.

7. Руководитель школьного спортивного клуба «Империя»

- пропаганда здорового образа жизни;

- организация работы школьного спортивного клуба «Империя»;

- организация и проведение школьных спортивно-массовых мероприятий

- привлечение к занятиям спортом максимального количества учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

