

Приказ

01.09.2023 г.

№43/29

с. Долгий Мост

**изменения к приказу от 27.04.2023 г. № 17 о формировании Штаба воспитательной работы**

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. С 01.09.2024 г. сформировать состав штаба воспитательной работы МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы школы (Приложение №1):
  - О.Н. Жукова - директор, осуществляет общее руководство штабом воспитательной работы школы;
  - К.И. Рукосуева – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы школы;
  - Т.Ю. Михальченко – заместитель директора по УВР;
  - Л.В. Береговская – заместитель директора по НМР;
  - Е.М. Будникова - советник директора по воспитанию;
  - Е.В. Сипачева – педагог – организатор;
  - Т.А. Парахонько – педагог – организатор;
  - О.О. Коваленко – социальный педагог;
  - Т.Н. Сергеева – педагог – психолог;
  - С.Н. Соловьёва – педагог – библиотекарь;
  - Д.В. Павлов – педагог – организатор ОБЗР;
  - Е.А.Саргсян – школьный фельдшер;
  - Т.В. Умнова – классный руководитель 9 «а» класса;
  - О.Н. Чикунова - классный руководитель 5 «а» класса;
  - Н.Н. Саргсян – участковый местного отделения полиции;
  - Т.С. Шарковская - председатель управляющего совета;
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы школы (Приложение №1)
4. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы школы (Приложение №2)
5. Возложить ответственность за реализацию приказа на заместителя директора по воспитательной работе К.И. Рукосуеву.

Директор школы:

О.Н. Жукова

С приказом ознакомлены:

К.И. Рукосуева  
Т.Ю. Михальченко  
Л.В. Береговская  
Е.В. Сипачева  
О.О. Коваленко  
Т.Н. Сергеева  
Д.В. Павлов  
С.Н. Соловьёва  
Н.Н.Саргсян  
Е.А. Саргсян  
Т.С. Шарковская  
Т.В. Умнова  
О.Н. Чикунова  
Е.М. Будникова

Состав штаба воспитательной работы школы:

1. О.Н. Жукова - директор, осуществляет общее руководство штабом воспитательной работы школы;
2. К.И. Рукосуева – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы школы;
3. Т.Ю. Михальченко – заместитель директора по УВР;
4. Л.В. Береговская – заместитель директора по НМР;
5. Е.М. Будникова - советник директора по воспитанию;
6. Е.В. Сипачева – педагог – организатор;
7. Т.А. Парахонько – педагог – организатор;
8. О.О. Коваленко – социальный педагог;
9. Т.Н. Сергеева – педагог – психолог;
10. С.Н. Соловьёва – педагог – библиотекарь;
11. Е.А. Саргсян – школьный фельдшер;
12. Т.В. Умнова – классный руководитель 8 «а» класса;
13. О.Н. Чикунова - классный руководитель 11 «а» класса;
14. Н.Н. Саргсян – участковый местного отделения полиции;
15. Т.С. Шарковская - председатель управляющего совета;

Положение  
о Штабе воспитательной работы в  
МКОУ Долгомостовская СОШ им. Александра Помозова.

**1. Общие положения.**

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

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

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий 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, формирование 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.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный состав ШВР определяет директор школы.

1.7. В соответствии с решением директора школы в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

**2. Основные задачи:**

- планирование и организация воспитательной работы школы;
- 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 и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;

- поддержка ученического самоуправления как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
  - поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
  - организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической/образовательной среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
  - организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития детей.
  - формирование социального паспорта школы.

Также совместно с Советом профилактики школы ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами, детскими и молодежными организациями.
- развитие системы медиации 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. Обязанности специалистов штаба:**

3.1 Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация 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.);
- организация деятельности службы школьной медиации в школе.

3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- совместно с педагогом – организатором обеспечивает сотрудничество органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий через изменение способа их организации (педагогов вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе с обучающимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом обучающихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогами базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы школы;

- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно - развивающей совместной деятельности детей и взрослых;
- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- реорганизация предметно-эстетической/образовательной среды школы и придание ей воспитательного содержания (центры детских инициатив) через привлечение к ее оформлению самих обучающихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы с учетом методических рекомендаций по созданию центра детских инициатив;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
- совместно с педагогом – организатором осуществляет взаимодействие с классными руководителям в части содержания деятельности РДДМ;
- организация работы юнармейцев;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

### 3.3. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа 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;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы.

### 3.4. 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации.

3.5. 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.

3.6. Руководитель спортивного клуба «Олимп» 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;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. 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.

3.8. 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;

- 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.

3.9. Педагог-организатор осуществляет:

- организацию работы органов ученического самоуправления;

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции;

- вовлечение обучающихся, требующих особого внимания, в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

- организация работы с родителями (законными представителями).

3.10. Медработник осуществляет:

- контроль за питанием обучающихся, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа;

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

- пропаганду здорового образа жизни.

3.11. Участковый местного отделения полиции;

- организация правового всеобуча участников образовательного процесса;

- индивидуальная работа с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете;

- профилактика правонарушений обучающихся, в том числе силами формируемых отрядов Юных друзей милиции.

- оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов.

**4. Организация деятельности ШВР:**

- 4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц.
- 4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.;
- 4.3. Систематически информирует педагогический коллектив, родительскую общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической работе в школе.
- 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, результатов, выстроенных на единой концептуальной основе.
- 4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию 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 внеклассные и внешкольные мероприятия.
- 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. Создание единой системы воспитательной работы школы.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.4. Организация досуга учащихся;
- 6.5. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.6. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.7. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.8. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.
- 6.9. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха.
- 6.10. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.11. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы, выпуск стенных, радио - и интернет - газет, веб - страниц.
- 6.12. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной, в т.ч. профилактической, работы в школе.

#### **7. Документация и отчетность ШВР:**

1. Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом.
2. Годовой и текущий планы работы, утвержденные директором школы.
3. Протоколы заседаний ШВР (в электронном виде, прошитые по итогам года).
4. Социальный паспорт школы.
5. Картотека обучающихся, состоящих на учете и нарушивших закон.
6. Личные дела обучающихся и семей, состоящих на всех видах учета.
7. Отчетность по занятости обучающихся школы.
8. Сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете детей, проживающих в семьях, находящихся в СОП.