

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 01.09.2023 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;
 - Е.М. Будникова - советник директора по воспитанию;
 - Е.В. Сипачева – педагог – организатор, руководитель ШМО классных руководителей;
 - О.О. Коваленко – социальный педагог;
 - Т.Н. Сергеева – педагог – психолог;
 - И.И. Николаева - педагог – психолог;
 - В.Д. Фомин – руководитель школьного спортивного клуба «Олимп»;
 - М.П. Малюгина - педагог дополнительного образования;
 - С.Н. Соловьёва – педагог – библиотекарь;
 - И.И. Виноградова – классный руководитель 8б класса;
 - Т.В. Умнова – классный руководитель 8 а класса;
 - О.Н. Чикунова - классный руководитель 11 а класса;
 - А.Н. Лепёшкин – медицинский работник;
 - О.П. Бортникова – старший инспектор ПДН ОУУПиДН, майор полиции;
 - Н.Н. Саргсян – участковый местного отделения полиции;
 - Т.С. Шарковская - председатель управляющего совета;
 - М.В. Чепукайтес - председатель родительского комитета.
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



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. Е.М. Будникова - советник директора по воспитанию;
4. Е.В. Сипачева – педагог – организатор, руководитель ШМО классных руководителей;
5. О.О. Коваленко – социальный педагог;
6. Т.Н. Сергеева – педагог – психолог;
7. И.И. Николаева – педагог-психолог;
8. В.Д. Фомин – руководитель школьного спортивного клуба «Олимп»;
9. М.П. Малюгина - педагог дополнительного образования;
10. С.Н. Соловьёва – педагог – библиотекарь;
11. И.И. Виноградова – классный руководитель 8б класса;
12. Т.В. Умнова – классный руководитель 8а класса;
13. О.Н. Чикунова – классный руководитель 11 а класса;
14. А.Н. Лепёшкин – медицинский работник;
15. О.П.Бортникова – старший инспектор ПДН ОУУПиДН, майор полиции;
16. Н.Н. Саргсян – участковый местного отделения полиции;
17. Т.С. Шарковская - председатель управляющего совета;
18. М.В. Чепукайтес - председатель родительского комитета.

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

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность 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 руководителя по воспитательной работе и работе с детскими 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;

- 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 и 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,
- организацию 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, организация 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 образовательной организации.

3.2. Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий 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 потенциалаурока 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 наважные 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.
- осуществляет взаимодействие с классными руководителям в части содержания деятельности РДДМ;
- организация работы школьного военно-патриотического отряда «Юнармии».
- 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 вдосуговую 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 наоснове 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 сдетьми, 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 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;
- пропаганда здорового образа жизни.

3.11. Старший инспектор ПДН ОУУПиДН:

- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
- исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР, участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий.

3.12. 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 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, 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 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. Карточка 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.