

П Р И К А З
п.Таежный

« 17 » октября 2023 г

№ 40-од

о создании школьного Штаба воспитательной работы школы

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, в рамках реализации проекта «Образование», проекта «Школа Минпросвещения России», на основании

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы (приложение №1).
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы и направления его деятельности (приложение №2).
3. Назначить председателем Штаба воспитательной работы директора Верхотурову Е.В.
4. Назначить заместителем председателя Штаба воспитательной работы Скобелину В.И., советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
5. Назначить ответственным секретарем Штаба воспитательной работы Шлепетневу Е.Н., заместителя директора по ВР.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директора школы

Е.В.Верхотурова

ПОЛОЖЕНИЕ **о Штабе воспитательной работы МКОУ Таежнинская школа №20**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного Штаба воспитательной работы (далее - Штаб ВР).
- 1.2. Штаб ВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.
- 1.3. Штаб ВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.4. Штаб ВР в своей деятельности руководствуется в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г, Уставом МКОУ Таежнинская школа № 20, Федеральным Законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность детских общественных организаций в учреждениях образования.
- 1.5. Общее руководство Штаба ВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Координацию работы Штаба ВР осуществляет Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- 1.7. Члены Штаба ВР назначаются приказом МКОУ Таежнинская школа № 20 из числа педагогов школы.

2. Основные задачи Штаба ВР

- 2.1. Разработка плана работы Штаба ВР.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении.
- 2.3. Организация занятости обучающихся во внеурочное время, вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детских общественных объединений (РДДМ).
- 2.4. Обеспечение взаимодействия МКОУ Таежнинская школа № 20 и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.
- 2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.6. Оказание практической помощи администрации МКОУ Таежнинская школа № 20 в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды, и организации досуга обучающихся.

2.7. Проведение анализа воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Функции Штаба воспитательной работы

3.1. Штаб ВР осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции;

3.2. организует выполнение решений администрации МКОУ Таежнинская школа № 20;

3.3. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МКОУ Таежнинская школа № 20;

3.4. председатель Штаба ВР совместно с директором МКОУ Таежнинская школа № 20 представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.5. утверждает правила внутреннего распорядка МКОУ Таежнинская школа № 20 и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

3.6. изучает состояние правопорядка на территории МКОУ Таежнинская школа № 20, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МКОУ Таежнинская школа № 20;

3.7. участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей МКОУ Таежнинская школа № 20;

3.8. участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;

3.9. проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.10. информирует педагогический коллектив о результатах деятельности Штаба ВР.

4. Организация деятельности Штаба воспитательной работы

- заседания Штаба ВР проводятся 1 раз в четверть (содержание заседаний – планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов Штаба ВР о проделанной работе, анализ результатов и т.д.);

- 1 раз в полугодие анализируется эффективность работы Штаба ВР;

- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной (профилактической) работы, в том числе и профилактической в МКОУ Таежнинская школа № 20.

5. Права и ответственность Штаба воспитательной работы

Члены Штаба ВР *имеют следующие права:*

- член Штаба ВР может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба ВР;
- предлагать директору МКОУ Таежнинская школа № 20 план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета МКОУ Таежнинская школа № 20;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления МКОУ Таежнинская школа № 20;
- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с директором МКОУ Таежнинская школа № 20 готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности МКОУ Таежнинская школа № 20 для опубликования в средствах массовой информации.

Члены Штаба ВР *несут ответственность за:*

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления МКОУ Таежнинская школа № 20.

6. Основные направления работы Штаба воспитательной работы

- создание целостной системы воспитания МКОУ Таежнинская школа № 20;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов и пр.);
- 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);

7. Участие в работе Штаба воспитательной работы

- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
- обеспечить сопровождение несовершеннолетних при возникновении ЧС,
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.

8. Документация и отчетность Штаба ВР

- годовой и текущий (ежемесячный) планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- план работы Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- протоколы заседаний Штаба ВР (электронный вариант);
- социальный паспорт школы;
- картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

9. Делопроизводство

- ежегодные планы работы Штаба ВР, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения;
- протоколы заседаний Штаба ВР, Совета профилактики образовательного учреждения его решения оформляются секретарем и хранятся в его канцелярии.

СОСТАВ
Штаба воспитательной работы МКОУ Таежнинская школа № 20

№	ФИО	Должность	Направление деятельности
1	Верхотурова Е.В.	директор	Общее руководство Штабом ВР Директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба
2	Шлепетнева Е.Н.	Заместитель директора по ВР, председатель Штаба ВР	<ul style="list-style-type: none"> · 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 работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации. · организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
3	Скобелина В.И.	Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями	<ul style="list-style-type: none"> · 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 РДДМ, формирует актив школы; · выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов; · осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Волонтеры.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации; · ведет/создает 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

			<p>детских общественных организациях, объединениях; обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;</p> <p>участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения;</p> <p>осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций</p> <p><i>Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:</i></p> <p>участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания</p> <p>организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;</p> <p>применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;</p> <p>вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;</p> <p>анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;</p> <p>применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;</p> <p>- принимает участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный</p>
4	Фризоргер М.А.	Социальный педагог	<p>- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;</p> <p>- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;</p> <p>- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;</p> <p>- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);</p> <p>- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;</p> <p>- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;</p> <p>- 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</p>
5	Шестакова Т.В.	Педагог-психолог	<p>- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных</p>

			<p>конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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 в образовательной организации.
6	Митязова А.А.	Ответственный секретарь Штаба воспитательной работы, классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - координация и анализ деятельности классных руководителей (1-4кл.) по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей; - оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы; - изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.
7	Бурлак А.В.	Руководитель спортивного клуба	<ul style="list-style-type: none"> - пропаганда 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
8	Белькова В.А.	Педагог-библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - 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; - популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся; - организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения
9	Загайнова С.В.	Медработник	<p>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</p>

10	Корнилова А.А. Широкова Н.Н.	Классный руководитель	<ul style="list-style-type: none"> - информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе; - коррекционная работа с обучающимися; - координация и анализ деятельности классных руководителей (5-11 кл.) по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей; - оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы; - изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.
11	Скобелина В.И. Песняк С.В.	Организатор	<ul style="list-style-type: none"> - информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе; - коррекционная работа с обучающимися; - координация и анализ деятельности классных руководителей (1-11 кл.) по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей; - оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы; - изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.

Приложение 3

План заседаний Штаба воспитательной работы в 2023-2024 учебном году

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none">1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2023-2024 учебном году.2. Об утверждении состава ШВР в 2023-2024 учебном году.3. Об утверждении плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год	12.09.2023
2	<ol style="list-style-type: none">1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года2. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами	15.12.2023г.
3	<ol style="list-style-type: none">1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.2. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	16.01.2024г.
4	<ol style="list-style-type: none">1. О ходе месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.3. О деятельности органов школьного (ученического). самоуправления	03.03.2024 г.
5	<ol style="list-style-type: none">1. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.2. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2024».3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних.4. О подготовке праздника «Последний звонок».5. О праздновании Дня защиты детей.	03.05.2023г.
6	<ol style="list-style-type: none">1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2022-2023 учебного года2. О вручении аттестатов выпускникам 9, 11 классов.3. Отчет ШВР за 2022-2023 год.4. Планирование работы ШВР на 2023-2024 учебный год.	04.06.2024 г.

**ПЛАН
работы Штаба по воспитательной работе**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания Штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог,	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-организатор	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация правового всеобщего участия участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение всего периода	Социальный педагог, классные руководители	Журнал учета
6	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
7	Организация каникулярной занятости учащихся	Каникулярное время	Заместители директора по ВР, педагог-организатор, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
9	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
10	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены ШВР	Памятки для родителей, протоколы
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных	В течение всего периода	Педагог-организатор	Отчеты

	мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни			
12	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Члены ШВР	Приказы и положения
13	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-организатор	Творческие отчеты, приказы и положения
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены ШВР	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток