

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
МОКРО-ЕЛЬМУТЯНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА  
ПРОЛЕТАРСКОГО РАЙОНА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПРИКАЗ**

29.08.2022 г

№87/1

О создании Штаба воспитательной  
работы в 2022-2023 учебном году

На основании Федеральных законов Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»); от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений» несовершеннолетних»; Примерной программы воспитания (для общеобразовательных организаций) (утверждена 2 июня 2020 г. на заседании Федерального учебно-методического объединения по общему образованию); методических рекомендаций по разработке рабочих программ воспитания в общеобразовательных организациях; Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р; план мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р; реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2022 года.
2. Утвердить:
  - 2.1. Нормативную документацию ШВР (Приложение 1);
  - 2.2. Состав ШВР на 2022-2023 учебный год (Приложение 2);
  - 2.3. Положение о ШВР (Приложение 3);

2.4. План-график проведения заседаний ШВР на 2022-2023 учебный год (Приложение 4);

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:

С приказом ознакомлен:



О.И. Лапика

М.П. Гноевая

Т.И. Зубкова

С.В. Доценко

К.И. Григоренко

С.И. Медведева

## **НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1. Положение о ШВР, разработанное с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.
2. Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 20\_\_/20\_\_ учебном году» утвержденный \_\_.08.20\_\_ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:
  - приложение 1 – «Состав ШВР общеобразовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;
  - приложение 2 – «График заседаний ШВР общеобразовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году».
4. Анализ деятельности ШВР общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.
5. Протоколы заседаний ШВР ведутся в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем ШВР в печатном варианте. В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (педагогом-психологом и др.).

### **Состав штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год**

Руководитель штаба воспитательной работы – директор школы, Лапика О.И..  
Секретарь – советник директора по воспитательной работе, заместитель  
директора по УВР, Гноевая М.П..

Члены ШВР:

1. Зубкова Т.И. – педагог-психолог, старшая вожатая.
2. Григоренко К.И. – учитель физической культуры.
3. Доценко С.В. – педагог-библиотекарь, руководитель ШМО классных руководителей.
4. Медведева С.И. – педагог дополнительного образования.
5. Волкова С.Г. – инспектор ПДН (по согласованию).
6. Кондакова К.Ю. – медработник (по согласованию).

### **Положение Ш-46 о штабе воспитательной работы**

#### **1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение о штабе воспитательной работы (далее – Положение) регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) МБОУ Мокро-Ельмутянской ООШ Пролетарского района Ростовской области (далее – Школа).

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

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, 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.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель 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 с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора Школы в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог физической культуры, педагог дополнительного образования, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

## **2. Основные задачи**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы Школы.

2.2. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2.3. 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;

- поддержка деятельности функционирующих на базе Школы детских общественных объединений и организаций;

- организация профориентационной работы с обучающимися;

- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта Школы;
- 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;
- развитие системы медиации (примирения) 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.

#### **Основные направления работы:**

- Создание единой системы воспитательной работы Школы.
- 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 ШВП на официальном сайте Школы.

– Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

### **3. Обязанности членов штаба**

#### **3.1. Директор Школы осуществляет общее руководство ШВР.**

**3.2. Заместитель директора по учебно-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);
- организацию деятельности службы школьной медиации в Школе.

**3.3. Советник директора Школы 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, РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся Школы (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества своей Школы 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 Школы;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

**Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной работе советник:**

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

**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. 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.

**3.7. 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. Старшая вожатая осуществляет:**

- организацию работы органов ученического самоуправления;

– формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

– вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

**3.10. 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 2 раза в квартал (8 плановых заседаний в год).

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

4.3. 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.

4.4. 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. Выступить 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 Школы.

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

Приложение 4  
к приказу от 29.08.2022 №87/1

## **План-график проведения заседаний ШВР на 2022-2023 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Содержание</b>	<b>Срок проведения</b>	<b>Ответственные</b>
1.	1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы. 2. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2022-2023 учебном году. 3. Алгоритм взаимодействия членов ШВР, администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач. 4. Утверждение плана работы ШВР на год. 5. Анализ социального паспорта школы. 6. О реализации плана по профилактике суицидального поведения и формирования жизнестойкости.	06.09.2022	Гноевая М.П., члены ШВР
2.	1. Анализ занятости учащихся в системе ДО и во внеурочной деятельности. 2. План работы ШВР на осенних каникулах. 3. Деятельность психолого-педагогической службы по профилактике безнадзорности и	18.10.2022	Гноевая М.П., члены ШВР

	<p>правонарушений среди несовершеннолетних.</p> <p>4. План мероприятий на ноябрь-декабрь.</p> <p>5. План мероприятий профилактической направленности в месячник профилактики вредных привычек.</p> <p>6. Организация и проведение праздника, посвященного Дню Матери.</p>		
3.	<p>1. Промежуточный анализ состояния профилактической работы с учащимися и семьями, состоящими на учёте (формы работы.)</p> <p>2. Подведение итогов взаимодействия профилактических служб за 1-е полугодие.</p> <p>3. О подготовке и проведении новогодних мероприятий.</p> <p>4. Безопасность учащихся во время каникул (проведение инструктажей).</p> <p>5. О праздновании Дня Конституции РФ.</p>	06.12.2022	Гноевая М.П., члены ШВР
4.	<p>1. Корректировка плана работы на второе полугодие.</p> <p>2. Об итогах мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года.</p> <p>3. Подготовка к месячнику военно-патриотической работы.</p> <p>4. О работе с детьми, требующими особого внимания (опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями).</p> <p>5. План проведения уроков мужества.</p> <p>6. Взаимодействие педагогического коллектива с родителями. Анализ проведения родительских собраний.</p>	18.01.2023	Гноевая М.П., члены ШВР
5.	<p>1. Подведение итогов проведения месячника военно-патриотической работы.</p> <p>2. О планировании мероприятий на весенних каникулах. Занятость учащихся, проведение инструктажей.</p> <p>3. Работа ШВР по профилактике наркомании, алкоголизма и употребления психотропных веществ среди учащихся.</p>	28.02.2023	Гноевая М.П., члены ШВР
6.	<p>1. Подготовка праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ.</p> <p>2. Организация работы «Безопасность в сети Интернет несовершеннолетних».</p> <p>3. Разработка программы лагеря дневного пребывания.</p> <p>4. Занятость состоящих на профилактических учетах.</p>	04.04.2023	Гноевая М.П., члены ШВР
7.	<p>1. Подведение итогов деятельности школьных профилактических служб за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Организация социально-педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на учётах, в летний период.</p> <p>3. Работа ШВР в летний период.</p> <p>4. Обсуждение проблем организации летнего отдыха учащихся и пути их преодоления.</p>	30.05.2023	Гноевая М.П., члены ШВР

	5. Проведение праздников: вручение аттестатов выпускникам 9 класса.		
8.	1. Организационное заседание-анализ работы ШВР за 2022-2023 учебный год. 2. Обсуждение плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год. 3. Результаты работы по организации летнего отдыха и занятости учащихся в июле.	24.08.2023	Гноевая М.П., члены ШВР