

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1»
Г. БОЛОГОЕ, ТВЕРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

№ 118-ш

от 31.08.2023 г.

О создании Штаба воспитательной работы в МБОУ «СОШ №1» г.
Бологое, Тверской области

В связи с наступлением нового 2023-2024 учебного года, в целях координации воспитательной работы в МБОУ "СОШ №1", профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2023 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «СОШ №1»
С приказом ознакомлены



Ю.В. Захарнёва

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1	Геродова Н.В.	01.09.2023	
2	Сажнева Л.К.	01.09.2023	
3	Лукашина Н.А.	01.09.2023	
4	Павлова И.Ю.	01.09.2023	
5	Беранова А.В.	01.09.2023	
6	Сейменов В.Д.	01.09.2023	
7	Мамбаганова В.Д.	01.09.2023	
8	Макаренко И.В.	01.09.2023	
9	Сорокина С.И.	01.09.2023	
10	Мамин В.С.	01.09.2023	
11			

Состав штаба воспитательной работы

**МБОУ "СОШ №1" г. Бологое, Тверской области на 2023-2024 учебный
год**

1. Председатель штаба – директор МБОУ «СОШ №1» Захарнёва Ю.В.
2. Заместитель председателя штаба – заместитель директора по ВР Чагина О.С.
3. Секретарь штаба - советник директора по воспитательной работе Богданова А.В.

Члены ШВР:

1. Педагог-психолог - Сажнёва Л.Н.
2. Заведующий библиотекой - Федорова Н.В.
3. Заместитель директора по ВР – Лукашина Н.А.
4. Педагог дополнительного образования – Макаренко Н.В.
5. Вице-президент школы – Семёнов Вадим
6. Председатель управляющего Совета школы – Сорока С.Н.
8. Председатель школьного спортивного клуба – Кирчина И.Ю.
7. Заместитель директора по ИКТ – Шалабанова О.Ю.



УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ "СОШ №1"
Ю.В.Захарнёва

августа 2023 г.

Положение

о Штабе воспитательной работы МБОУ "СОШ №1" г.Бологое, Тверской области

Общие положения

Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР. В соответствии с воспитательной программой МБОУ "СОШ №1", по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, 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.

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

Общее руководство ШВР осуществляет руководитель МБОУ "СОШ №1", который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

Члены ШВР назначаются приказом руководителя МБОУ "СОШ №1". Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

В соответствии с решением руководителя МБОУ "СОШ №1" в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя 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 (например, казачества, священнослужители и тд.).

Основные задачи:

- планирование и организация воспитательной работы в МБОУ "СОШ №1".
- 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 учащихся 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 со учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;

- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике МБОУ "СОШ №1"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 в муниципальных образованиях, 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

- **Обязанности специалистов штаба**(в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

Заместитель руководителя 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.

Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями .

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, 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;

- ведет/создает 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.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы МБОУ "СОШ №1", в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- организует участие педагогов и 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 поддержке;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

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 в образовательной организации.

Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- 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.

Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организация 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.

Заведующая библиотекой 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;

- 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.

Вице-президент школы осуществляет:

- организация 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.

Председатель Управляющего Совета школы:

- осуществляет родительский контроль в вопросах воспитания обучающихся в рамках школы.

Организация деятельности ШВР:

1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

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 и т.д.

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. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

Члены ШВР имеют право:

1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики в работе других рабочих групп.

2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
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 МБОУ "СОШ №1".
- 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. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**План заседаний штаба воспитательной работы
МБОУ «СОШ№1»
на 2023-2024 учебный год**

№п/п	Тема заседания	Ответственный
Заседание №1 07.09.2023г.		
1	План деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год.	Руководитель ШВР Захарнёва Ю.В.
2	Организация внеурочной занятости обучающихся школы, в том числе обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально - опасном положении, обучающихся, состоящих на профилактическом учёте, выявленных в ходе проведения рейдовых мероприятий	Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.
3	Индивидуальный контроль членами ШВР, обучающихся, состоящих на различных формах профилактического учёта (при наличии).	Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.
4	Анализ работы школы по выполнению основных положений закона об образовании РФ и ст.14 ФЗ-120	Руководитель ШВР
5	Об организации работы: -по профилактике жестокого обращения к детям; -по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из дома	Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.
6	О вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность, кружки и секции	Руководитель ШВР
7	О проведении социально-психологического тестирования в 2023г.	Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.
Заседание №2 21.12.2023г.		
1	О выполнении ранее принятых решений.	Члены ШВР
2	Анализ деятельности ШВР за первое полугодие, в том числе анализ состояния правонарушений и преступлений обучающихся за I полугодие учебного года. О проведении Единых дней профилактики	Руководитель Штаба ВР Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.
3	Об итогах мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года	Зам. директора по ВР Чагина О.С.
4	Об организации работы по профилактике суицидального поведения.	Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.
5	О профилактике информационной безопасности среди несовершеннолетних.	Зам. директора по ИКТ Шалабанова О.Ю.

Заседание №3 21.03.2024г.

1	О выполнении ранее принятых решений.	Члены ШВР
2	Об итогах месячника оборонно-массовой и военнопатриотической работы. Участие в мероприятиях детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально- опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учете (при наличии).	Педагоги-организаторы Макаренко Н.В.
3	Обобщение опыта работы классных руководителей по реализации ФЗ от 24.06.1999 N 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" (с изменениями и дополнениями)	классные руководители
4	Согласование плана работы ШВР в период весенних каникул. Занятость учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учёте, в каникулярный период. Согласование индивидуальных планов работы с учащимися данной категории.	Руководитель ШВР,
5	О подготовке мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.	Руководитель ШВР

**Заседание №4
23.05.2024г.**

1	О выполнении ранее принятых решений.	Члены ШВР
2	Анализ деятельности ШВР за второе полугодие, в том числе анализ выполнения плана мероприятий ШВР в рамках комплексной программы по реализации ФЗ от 24.06.1999 N 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних". Отчет всех членов ШВР о работе с учащимися из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащимися, состоящими на профилактическом учёте. Анализ результативности деятельности ШВР.	Руководитель ШВР
3	Согласование плана работы ШВР в период летних каникул. Занятость обучающихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учёте, в каникулярный период. Согласование индивидуальных планов работы с учащимися данной категории.	Педагог- психолог
4	Анализ состояния правонарушений и преступлений, нарушений ФЗ от 24.06.1999 N 120 "Об основах системы	Педагог- психолог Сажнёва Л.Н.

	профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" учащимися за 2 полугодие.	
--	--	--