

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Долганская средняя общеобразовательная школа»
Крутихинского района Алтайского края

Приказ № 63 «А»

31.08. 2022

с. Долганка

О создании Штаба воспитательной работы

На основании реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, 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 МКОУ «Долганской СОШ».
2. Утвердить нормативную документацию ШВР (Приложение 1).
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (Приложение 2).
4. Утвердить и ввести в действие Положение о Штабе воспитательной работы (Приложение 3).
5. Утвердить график проведения заседаний Штаба – первый вторник месяца.
6. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы на первое полугодие 2022-2023 учебного года (Приложение 4).
7. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор:  Е.В. Исакова

С приказом ознакомлены:

№	Фамилия	Подпись	Дата
1	Исакова Е.В.		31.08.2022
2	Ушакова О.А.		31.08.2022
3	Прошкина М.В.		31.08.2022
4	Михайлова Л.И.		31.08.2022
5	Кузнецова В.Н.		31.08.2022

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 ШВР в 2022/2023 учебном году» утвержденный 30.08.2022 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 2022/2023 учебном году»;
 - приложение 2 – «График заседаний ШВР общеобразовательной организации в 2022/2023 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 разборчивым почерком (в момент заседания ШВР). 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 (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).

Приложение 2
к приказу от 30.08.2022 № 63 «А»

Состав ШВР МКОУ «Долганской СОШ»

Руководитель ШВР - директор школы Исакова Евгения Викторовна

Члены ШВР:

1. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями – Ушакова Ольга Александровна
2. Руководитель МО начальных классов – Прошкина Марина Викторовна
3. Руководитель МО гуманитарного цикла – Михайлова Лариса Ивановна
4. Председатель родительского комитета – Кузнецова Вера Николаевна
5. Медработник (по согласованию)
6. Член ученического самоуправления, ученик 10 класса - Прошкин Кирилл

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы МКОУ «Долганской СОШ»

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (Далее - ШВР).
- 1.2. В соответствии с Примерной воспитательной программой МКОУ «Долганской СОШ» (далее – общеобразовательная организация), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.
- 1.3. 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.
- 1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.
- 1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации 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.

2. Основные задачи

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 2.2. 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 с 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.

2.3. Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации 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

3. Обязанности специалистов штаба

3.1. **Руководитель** общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. **Советник** руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями (для пилотных регионов) 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 советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, 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 поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.3. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т. ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- 3.4. **Руководитель спортивного клуба**, в его круг обязанностей входит: 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.
- 3.5. **Медработник** (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т. ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.
- 3.6. .

4. Организация деятельности ШВР

- 4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 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 и т.д.
- 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:

- 5.2. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 5.3. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 5.4. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.5. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.6. 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 образовательной организации.
- 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).
- 6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- 6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**План
заседаний Штаба воспитательной работы
на первое полугодие 2022-2023 учебном году**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none">1. Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность Штаба воспитательной работы.2. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год.3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября.3. О планах профилактической работы на сентябрь.4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2022 – 2023 уч. года.5. Организация и проведение социально психологического тестирования учащихся.6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети!».	06.09.2022
2	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах.3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете. несовершеннолетних.4. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.5. О праздновании Дня народного единства.6. Выборы ШУС.	04.10.2022
3	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).4. О мероприятиях в ноябре 2022г.5. О праздновании дня матери.	01.11.2022 г.
4	<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).2. О проведении мероприятий в декабре.3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».5. О профилактической работе с учащимися и	06.12.2022 г.

	<p>родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. О праздновании Дня Конституции РФ.</p>	
--	---	--