

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Школа – детский сад № 18»

ПРИКАЗ № 80
ОД

30.08.2023 г.

х. Яново - Грушевский

**О создании Штаба
воспитательной работы на
2023-2024 учебный год**

В целях координации воспитательной работы в школе, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее – ШВР) МБОУ «Школа – детский сад № 18», направленный на координацию воспитательной работы в школе, правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирование общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.
2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы (приложение 1).
3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы зам. директора по ВР Падафет Н.Н.
4. Утвердить состав штаба воспитательной работы:
 - Руководитель штаба воспитательной работы – зам. директора по ВР Падафет Н.Н.
 - Секретарь – советник директора по воспитательной работе Ермоленко А.С.
 - Члены:
Байздренко Г.В. – директор школы
Люблева К.Д. – зам. директора по УВР
Ермоленко А.С.- советник директора по ВР
Болотина А.Ю. – классный руководитель
Железнякова А.И. – классный руководитель
Кувда Е.Ю.- классный руководитель
Канцурова А.А. – классный руководитель
Дьякова Л.А. – классный руководитель
Соколова Г.Н. – классный руководитель
Рачин Н.В. – руководитель спортивного клуба
Иванова Е.Н.- учитель русского языка и литературы
Яценко Ж.Г. – учитель биологии
Шапкина С.И. – учитель русского языка
Агилар Р.Р. – педагог дополнительного образования
Шепелева В.О. – вожатая
Жукова А.И. – библиотекарь
5. Утвердить должностные обязанности специалистов штаба воспитательной работы (приложение 1).
6. Утвердить план заседаний ШВР (приложение 2).
7. Руководителю ШВР Падафет Н.Н.
 - Разработать план деятельности штаба воспитательной работы, в срок до 01.09.2023 года;
 - Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы, в срок до 01.10.2023 года;
 - Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы;
 - Отработать механизм взаимодействия с ОВД по своевременному получению информации об учащих, нарушивших Закон «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений на территории Октябрьского района», в срок до

11.10.2023 года;

- Проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончании учебного года.
- Контроль за выполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Школа – детский сад № 18»



А. В. Байздренко

Состав штаба воспитательной работы:

Руководитель штаба воспитательной работы – зам. директора по ВР Падафет Н.Н.

Секретарь – советник директора по воспитательной работе Ермоленко А.С.

Члены:

Байздренко Г.В. – директор школы

Люблева К.Д. – зам. директора по УВР

Ермоленко А.С.- советник директора по ВР

Болотина А.Ю. – классный руководитель

Железнякова А.И. – классный руководитель

Кувда Е.Ю.- классный руководитель

Канцурова А.А. – классный руководитель

Дьякова Л.А. – классный руководитель

Соколова Г.Н. – классный руководитель

Рачин Н.В. – руководитель спортивного клуба

Иванова Е.Н.- учитель русского языка и литературы

Яценко Ж.Г. – учитель биологии

Шапкина С.И. – учитель русского языка

Агилар Р.Р. – педагог дополнительного образования

Шепелева В.О. – вожатая

Жукова А.И. – библиотекарь

Обязанности членов 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 учебно-воспитательной/ 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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 (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодежи, российские студенческие отряды, 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;
- создает/ведет 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, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- 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.

Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- 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.

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 образовательной организации.

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.

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;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

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.

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.

Педагог-организатор (вожатый) 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

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.

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.

**План заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ «Школа детский сад № 18»
В 2023-2024 учебном году**

Вопросы для рассмотрения на заседаниях ШВР	Сроки	Ответственные
<ol style="list-style-type: none">1. Утверждение социального паспорта школы.2. Утверждение состава штаба в 2023-2024 учебном году.3. Утверждение плана заседаний штаба на 2023-2024 учебный год.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог Ермоленко А.С.
<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №1), план мероприятий на октябрь.2. Рекомендации классным руководителям «О мерах профилактики суицида среди детей и подростков»3. О работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.4. Организация внеурочной занятости учащихся.5. Об организации занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете в период осенних каникул.	Октябрь	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., социальный педагог Ермоленко А.С., руководитель спортивного клуба Рачин А.В., классные руководители.
<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2), план мероприятий на ноябрь.2. Анализ работы с учащимися, состоящими на всех видах профилактического учета.3. Мониторинг внеурочной занятости учащихся школы.	Ноябрь	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., социальный педагог, советник директора Ермоленко А.С.
<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3), план мероприятий на декабрь.2. Мониторинг внеурочной занятости учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.4. О профилактике работе с родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул.5. О занятости учащихся в период зимних каникул.	Декабрь	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог Ермоленко А.С. классные руководители.
<ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №4), план мероприятий на январь.2. Организация месячника военно-	Январь	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог

патриотической и оборонно-массовой работы.		Ермоленко А.С. преподаватель- учитель физической культуры Рачин Н.В.
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №5), план мероприятий на февраль. 2. Оценка эффективности работы классных руководителей по гражданско-патриотическому воспитанию учащихся. 3. Об организации занятости учащихся из семей находящихся в социально-опасном положении. 	Февраль	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог Ермоленко А.С.
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №6), план мероприятий на март. 2. Итоги месячника оборонно-массовой работы. 3. Организация занятости учащихся в период весенних каникул. Взаимодействия педагогов и родителей в вопросах школьников. 	Март	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог Ермоленко А.С. преподаватель-организатор ОБЖ Ермоленко А.С.
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №7), план мероприятий на апрель. 2. Планирование программы летнего оздоровления детей «Радуга». 3. Об организации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 4. Организация летнего досуга детей. 5. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. 	Апрель	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог Ермоленко А.С.
<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №8), план мероприятий на май. 2. Рассмотрение вопроса о выполнении Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» учащимися школы. 6. Организация летнего отдыха учащихся, состоящих на профилактическом учете, опекаемых, проживающих в семьях, находящихся в СПО, ТЖС в рамках программы летнего оздоровления детей «Радуга». 3. Вопросы безопасности при проведении мероприятий в период летних каникул. 	Май	Зам. директора по ВР Падафет Н.Н., советник директора, социальный педагог Ермоленко А.С. классные руководители.