

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ИЛАНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №2»

ПРИКАЗ

г. Иланский

№ 165Б-лс

«01» сентября 2023 г.

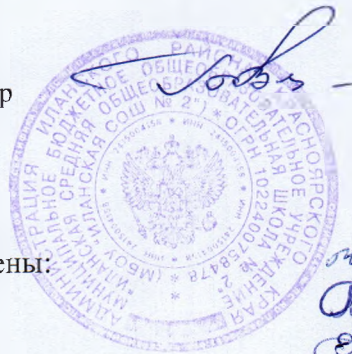
О создании Штаба  
воспитательной работы на  
2023-2024 учебный год

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 МБОУ «Иланская СОШ № 2» (далее- ШВР);
2. Утвердить состав ШВР (Приложение 1);
3. Утвердить положение ШВР (Приложение 2);
4. Утвердить План заседаний ШВР (Приложение 3);
5. Данный приказ довести до сведения лиц, указанных в нем.
6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



В.В. Брусенко

С приказом ознакомлены:

 Черных Г.В  
 Петрова С.А  
 Перистая З.П  
 Кравцова И.Г.  
 Маркус Е.В.  
 Левченко Н.И  
 Берзнякова Л.Г  
 Сусленок Ю.Н.

**Состав ШВР в 2023-2024 учебному году**

Директор школы – Брусенко В.В

Руководитель ШВР - заместитель директора по ВР - Черных Г.В

Члены ШВР:

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Петрова С.А

Социальный педагог – Кравцова И.Г.

Старший вожатый – Пристая З.П.

Руководитель МО классных руководителей – Маркус Е.В.

Руководители МО – Левченко Н.И

Педагог-библиотекарь – Березнякова Л.Г

Руководитель ШСК «Ирбис» - Сусленок Ю.Н.

Член родительского совета – Миллер Е.Н

Член ученического самоуправления - Егорова Е.

**Приложение 2**  
к приказу от 31.08.2023 №165Б-од

Принято на заседании  
Педагогического совета  
Протокол № 9 от 30.08.2023г

Рассмотрено  
на заседании совета родителей  
протокол № 6 от 31.08.2023г

Рассмотрено  
на ученическом самоуправлении  
протокол № 6 от 31.08.

Утверждаю  
Директор  
МБОУ «Иланская СОШ №2»  
\_\_\_\_\_ В.В. Брусенко  
Приказ № от 31.08.2023

**Положение**  
**О Штабе воспитательной работы**  
**в МБОУ «Иланская СОШ № 2»**

## **1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.

**1.2.** В соответствии с Воспитательной программой МБОУ «Иланской СОШ №2» по ее принципам и структуре, Плану воспитательной МБОУ «Иланской СОШ №2», разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, где рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Иланской СОШ №2».

**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, 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 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, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, священнослужители и т.д.).

## **2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ «Иланской СОШ №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 воспитательных возможностей.

- Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классовых сообществ.

- Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций.

- Организация профориентационной работы с обучающимися.
- Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.
- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта МБОУ «Иланской СОШ №2»

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

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

**Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**

- 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- 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.

### **3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- 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, флэш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- 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 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.

### **3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:**

- 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;

### **3.4. Социальный педагог осуществляет:**

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа 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;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации и 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.

### **3.5. 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.

### **3.6. 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.

### **3.7. 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;
- 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.

### **3.8. Старший вожатый:**

- 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 молодёжных общественных организаций, и объединений.

### **3.9. Руководители ШМО**

- отвечают за методическое руководство и координацию работы учителей, входящих в состав методического объединения, их участие в культурно-массовых, спортивных мероприятиях, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях и их организацию;
- анализировать итоги деятельности методического объединения в культурно-массовых, спортивных мероприятиях, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях за учебный год.

- подчиняется непосредственно руководителю ШВР.

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

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

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.

Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования, которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

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 внеклассные, внешкольные мероприятия.

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 Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2 Определение приоритетов воспитательной работы. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы спортивных соревнований, конкурсов.

6.3 Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.4 Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.5 Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.6 Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.7 Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

6.8 Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.



**Приложение 3**  
к приказу от 31.08.2023 №165Б-од

**План заседаний ШВР МБОУ «Иланская  
СОШ № 2» на 1 полугодие 2023-2024  
учебного года**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения	Ответственные
1	1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 уч. году 2. Алгоритм взаимодействия членов ШВР администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач 3. Утверждение плана работы ШВР на год. 4. Мониторинг занятости выпускников 9-х классов 5. Проведение профилактических бесед.	Сентябрь	Советник директора по воспитанию, классные руководители, социальный педагог.
	6. Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы	Течения года	
2	1. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 2. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.	октябрь	Классные руководители, социальный педагог
3	1. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 2. О мероприятиях в ноябре 2023г. 3. О праздновании Дня матери.	ноябрь	Классные руководители, социальный педагог, старший вожатый
4	1. О проведении мероприятий в декабре. 2. 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.	декабрь	Классные руководители, социальный педагог, старший вожатый, Советник директора по воспитанию.
5	1. О выполнении решений заседаний ШВР 2. Об итогах деятельности школы по реализации закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимися, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 4. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	январь	Социальный педагог, Советник директора по воспитанию.

6	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР</li> <li>2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы</li> <li>3. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).</li> <li>4. О праздновании 23 февраля и 8 Марта.</li> </ol>	февраль	Старший вожатый, советник директора по воспитанию.
7	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР</li> <li>2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</li> <li>3. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2024».</li> <li>4. Об активизации работы с учащимися и родителями по соблюдению Закона N 120-ФЗ на кануне весенних каникул.</li> </ol>	март	Классные руководители, социальный педагог, старший вожатый, Советник директора по воспитанию.
8	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР</li> <li>2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2024».</li> <li>3. О подготовке к реализации программы «Лето-2024».</li> <li>4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2024 года.</li> </ol>	апрель	Классные руководители, социальный педагог, старший вожатый, Советник директора по воспитанию.
9	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР</li> <li>2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.</li> <li>3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2024».</li> <li>4. О подготовке праздника «Последний звонок».</li> <li>5. О праздновании Дня защиты детей.</li> </ol>	май	Классные руководители, социальный педагог, старший вожатый, Советник директора по воспитанию.
10	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР</li> <li>2. О спортивно-оздоровительной работе в июне.</li> <li>3. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-классов.</li> </ol>	июнь	Руководитель ШСК старший вожатый
11	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР</li> <li>2. Отчет об исполнении Закона N 120-ФЗ в июле. Основные профилактические мероприятия августа.</li> <li>3. Отчет о реализации программы «Лето-2024».</li> <li>4. О спортивно-оздоровительной работе с учащимися в июле-августе 2024 г.</li> <li>5. О результатах индивидуальной работе членов Штаба с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания.</li> </ol>	Июль, август	Классные руководители, социальный педагог, старший вожатый, Советник директора по воспитанию, руководитель ШСК, руководители МО