**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение Объединенная средняя общеобразовательная школа №6 им. В.А. Сулева**

**ПРИКАЗ**

х. Объединенный

31.08.2022 г. №134

**О создании Штаба воспитательной работы**

На основании реализации федерального проекта «Патриотического 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 ОСОШ №6 им. В.А. Сулева (далее - ШВР);
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (Приложение 1);
3. Утвердить положение Штаба воспитательной работы (Приложение 2);
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 3);
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы: Л.В.Попова

# Приложение 1

к приказу от 31.08.2022 №134

# Состав ШВР МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева

# в 2022/2023 учебном году

Директор школы – Попова Любовь Викторовна.

Руководитель ШВР – Водяхина Наталья Геннадиевна, заместитель директора по ВР.

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями – Киреева Анна Николаевна;

Старший вожатый – Гайдук Наталья Сергеевна;

Старший вожатый – Коломыцева Юлия Юрьевна;

Педагог дополнительного образования, руководитель спортивного клуба МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева – Бадиров Ильхам Закирович;

Медработник (по согласованию);

Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию);

Член родительского совета – Жукова Елена Валерьевна;

Член ученического самоуправления (по согласованию).

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  | **Приложение 2.**  к приказу от 31.08.2022 №134  УТВЕРЖДАЮ  МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Попова Л.В. |

**Положение**

**О Штабе воспитательной работы МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева.**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.
   2. В соответствии с Воспитательной программой МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева, по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, где рассмотренный на педагогическом совете МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева.
   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, 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, казачества, священнослужители и т.д.).

**2 Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева.

- 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

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, 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 ОСОШ №6 им. В.А.Сулева.

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.

1. **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.**

**3.2**. **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.

**3.2.** **Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими 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 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;

- 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 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;
* 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.

# 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.

# 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.

# Педагог-организатор 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 молодёжных общественных организаций, и объединений.
  1. **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.
  2. **Инспектор по делам несовершеннолетних** организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

# Организация деятельности ШВР:

* 1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (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 (далее – ВСОКО), 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 окончанию учебного года.

# Члены ШВР имеют право:

* 1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и 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.

# Основные направления работы:

* 1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
  2. Определение приоритетов воспитательной работы.
  3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
  4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
  5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
  6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
  7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
  8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
  9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

# Приложение 3

к приказу от 31.08.2022 № 134

# План заседаний ШВР МБОУ ОСОШ №6 им. В.А.Сулева

# в 2022/2023 учебном году

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Содержание работы** | **Сроки, ответственные** | | **Отметка о выполнении** | |
| **1 четверть** | | | | |
| 1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся 2. Планы работы на 2022-2023 учебный год. 3. Проверка планов ВР классных руководителей. 4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных. 5. Посещаемость учащихся учебных занятий. 6. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 11 -х классов | Сентябрь  Члены Штаба ВР | |  | |
| 1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2022-2023 учебного года. 6. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 7. Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов. | Октябрь  Члены Штаба ВР | |  | |
| **2 четверть** | | | | |
| 1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся. | Ноябрь  Члены Штаба ВР | |  | |
| 1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре декабре 2022 года. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. 4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул. 5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть. | Декабрь  Члены Штаба ВР | |  | | |
| **3 четверть** | | | | | |
| 1. Анализ проведения зимних каникул. | |  | |  | |
| 1. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно - патриотической работы. 2. Об организации занятости подростков, состоящих на учете, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы. | | Январь  Члены Штаба ВР | |  | |
| 1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы. 2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета. | | Февраль  Члены Штаба ВР | |  | |
| 1. Итоги проведения весенних каникул. 2. О ходе подготовки к кампании «Лето- 2023» 3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи. | | Март  Члены Штаба ВР | |  | |
| **4 четверть** | | | | | |
| 1. Организация отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся в летний период. 2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ. 3. Работа по развитию ученического самоуправления. | | Апрель  Члены Штаба ВР | |  | |
| 1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год. 2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании   «Лето 2023» | | Май  Члены Штаба ВР | |  | |