



**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Нидымская основная школа – детский сад»  
Эвенкийского муниципального района  
Красноярского края**

---

**Приказ**  
**№241-од** **от 19.10.2023г.**  
**п. Нидым**

**О создании школьного штаба воспитательной работы школы**

На основании Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденной распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р), Федерального закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся», приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2021 г. № ВБ-1011/18 по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации, в целях координации воспитательной работы в МКОУ НОШ-ДС ЭМР, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни обучающихся, в рамках реализации проекта «Образование»,

**П Р И К А З Ы В А Ю:**

1. Создать Штаб воспитательной работы МКОУ НОШ-ДС ЭМР.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год, Приложение № 1.
3. Назначить руководителем Штаба воспитательной работы заместителя директора по УВР, Тугурову Лану Александровну.
4. Руководителю ШВР:
  - 4.1. В срок до 27.10.2023 года разработать план деятельности штаба воспитательной работы.
  - 4.2. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы.
  - 4.3. Включить в работу методического совета рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы, возложив ответственность за их реализацию на председателя, МС Сагалакову Т.С.

4.4. Проводить мониторинг деятельности МС в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности классного руководителя по окончании каждой четверти.

4.5. Создать раздел на школьном сайте, отражающий деятельность ШВР и регулярно его вести.

5. Назначить ответственным секретарем Штаба воспитательной работы руководителя, педагога-организатора, Макарову Александру Дмитриевну.

6. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы, Приложение № 2.

7. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год, Приложение № 3.

8. Контроль над выполнением настоящего приказа оставляю за собой.



И.о. директора

Андрюенко А.В.

**Состав ШВР МКОУ НОШ-ДС  
в 2023/2024 учебном году**

И.о. директора – Андриенко Алексей Викторович

Руководитель ШВР - заместитель директора по УВР Тугурова Лана Александровна.

**Члены ШВР:**

Социальный педагог – Ересеева Валентина Ивановна

Педагог-психолог – Голод Жанна Викторовна

Педагог-организатор – Макарова Александра Дмитриевна.

Член родительского совета – Павлова Ольга Николаевна

Член ученического самоуправления -Удыгир Антон Николаевич.

СОГЛАСОВАНО:  
педагогическим советом  
МКОУ НОШ-ДС ЭМР  
протокол № 3 от 19.10.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:  
приказом директора  
МКОУ НОШ-ДС ЭМР  
№ 214-од от 19.10.2023г.

## **Положение о Штабе воспитательной работы**

### **Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

В соответствии с Примерной воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.23. 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-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.).

## **2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы МКОУ НОШ-ДС ЭМР.
  - 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 МКОУ НОШ-ДС ЭМР.
- 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** *(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 учебно-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.

- 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. 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.

### **3.4. 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.

### **3.5. 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.

### **3.6. Педагог-организатор 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.

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.

#### ***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;

### **3.7. Руководитель школьного методического совета осуществляет:**



- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

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

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (6 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.

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:**

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

5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать 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. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

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

<b>Должность</b>	<b>Направление деятельности</b>
Директор	Ревизор первичного отделения Организации
Заместитель директора по УВР, председатель Штаба ВР	Общее руководство Штабом ВР - планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы, общесистемных мероприятий в школе; - анализ и оценка результативности Штаба ВР.
Ответственный секретарь Штаба воспитательной работы, классные руководители	- координация и анализ деятельности классных руководителей (1-9 кл.) по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей; - оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы; - изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.
Классные руководители	- информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе; - коррекционная работа с обучающимися; - координация и анализ деятельности классных руководителей (1-9 кл.) по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей; - оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы; - изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.
Учитель (инклюзивного образования)	- информационное обеспечение учебно-воспитательного процесса в школе; - коррекционная работа с обучающимися; - координация и анализ деятельности классных руководителей (1-9 кл.) по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей; - оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы; - изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.
Учитель технологии, классный руководитель, педагог дополнительного образования	Координация и анализ деятельности методического объединения педагогов дополнительного образования: - программно-методическое обеспечение образовательного процесса; - определение форм и методов организации образовательного процесса.

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- повышение профессионального мастерства педагогов дополнительного образования.</li> <li>- обобщение и распространение положительного опыта работы педагогов дополнительного образования.</li> </ul>
Мед.работник	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.
Инструктор по физической культуре	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пропаганду здорового образа жизни;</li> <li>- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;</li> <li>- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.</li> </ul>

**План заседаний ШВР МКОУ НОШ-ДС ЭМР в 2023/2024  
учебном году**

Содержание работы	Сроки, ответственны е	Отметка о выполнении
<b>1 четверть</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация работы ШВР, утверждение плана работы ШВР, календарного плана ВР на 2023-2024 учебный год, планов профилактической работы.</li> <li>2. Посещаемость учащихся учебных занятий.</li> <li>3. Внеурочная деятельность обучающихся 1 – 9 х классов</li> <li>4. Согласование рабочих программ воспитания.</li> <li>5. Проверка и актуализация планов ВР классных руководителей.</li> <li>6. Формирование социального паспорта школы.</li> <li>7. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения.</li> <li>8. Организация работы детских и молодёжных общественных организаций и объединений, органов ученического самоуправления.</li> <li>9. Организация социально-психологического тестирования.</li> <li>10. Планирование мероприятий на осенние каникулы.</li> <li>11. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2023-2024 учебного года.</li> <li>12. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.</li> <li>13. Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов.</li> </ol>	<p>Октябрь Члены Штаба ВР</p>	
<b>2 четверть</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул.</li> <li>2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры.</li> <li>3. Посещение классных часов.</li> <li>4. Организация занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета. Взаимодействие с социокультурными учреждениями и субъектами профилактики по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</li> <li>5. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.</li> <li>6. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.</li> </ol>	<p>Ноябрь Члены Штаба ВР</p>	

<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре декабре 2023 года.</li> <li>2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений.</li> <li>3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы.</li> <li>4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул.</li> <li>5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся</li> <li>6. Анализ организации работы детских и молодежных общественных организаций и объединений, органов ученического самоуправления.</li> <li>7. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть.</li> </ol>	<p>Декабрь Члены Штаба ВР</p>	
<b>3 четверть</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ проведения зимних каникул.</li> <li>2. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно- патриотической работы.</li> <li>3. Об организации занятости подростков, состоящих на учете, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы.</li> </ol>	<p>Январь Члены Штаба ВР</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы.</li> <li>2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.</li> </ol>	<p>Февраль Члены Штаба ВР</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Итоги проведения весенних каникул.</li> <li>2. О ходе подготовки к кампании «Лето- 2024»</li> <li>3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи</li> <li>4. Диагностика личностных результатов обучающихся 1-9 классов</li> </ol>	<p>Март Члены Штаба ВР</p>	
<b>4 четверть</b>		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся в летний период.</li> <li>2. Работа классных руководителей по профилактике ДД ТТ.</li> <li>3. Работа по развитию ученического самоуправления.</li> </ol>	<p>Апрель Члены Штаба ВР</p>	
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</li> <li>2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2024».</li> <li>3. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</li> <li>4. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето-2024»</li> <li>5. Трудоустройство несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета в летний период.</li> </ol>	<p>Май Члены Штаба ВР</p>	