

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА НОВОЧЕРКАССКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 5 ИМЕНИ Г.А. СОРОКИНА
(МБОУ СОШ № 5 ИМ. Г.А. СОРОКИНА)

ПРИКАЗ

01.09.2022 г.

№298/1-од

г. Новочеркасск

О создании штаба воспитательной работы

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения. Пропаганды здорового образа жизни, реализации Закона № 9333-ЗС «О мерах по профилактике правонарушений на территории Ростовской области»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ СОШ №5 им. Г.А. Сорокина Штаб воспитательной работы.
2. Утвердить положение Штаба воспитательной работы (Приложение 1).
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (приложение 2).
4. Утвердить план работы Штаба воспитательной работы (Приложение 3).
5. Ответственность за выполнение приказа возложить на заместителя директора по ВР Мухаметханову С.А.
6. Контроль за исполнение приказа оставляю за собой.

Директор



Е.В Кузнецова

С приказом ознакомлена: Мухаметханова С.А.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы

муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 имени Г.А. Сорокина

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР).
- 1.2 В соответствии с программой воспитания, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассматривается на педагогическом совете МБОУ СОШ №5 им. Г.А. Сорокина (далее- школа).
- 1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите учащихся в школе, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации учащихся 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 директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.
- 1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора.
- 1.7 Количественный состав ШВР определяет директор школы.
- 1.8 В соответствии с решением директора школы в состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, а также могут входить внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

2. Основные задачи.

2.1 Планирование и организация воспитательной работы школы.

- создание условий для воспитания у учащихся 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 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.

2.2 Также совместно с Советом по профилактике ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- вовлечение учащихся, 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, 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 учащимися;
- проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Обязанности специалистов ШВР (в случае отсутствия в школе специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.

3.2 Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценка 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 и т.д.).

3.3 Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания учащихся.
- 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 деятельности первичного отделения РДШ;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- ведет сообщества школы 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 учащихся;
- организует информирование учащихся 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 мероприятий предусмотренных образовательной программой школы⁴
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.4 Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

- применяет технологии педагогического стимулирования учащихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости учащихся в каникулярный период.

3.5 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 девиантного поведения учащихся;
- индивидуальную работу с учащимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение учащихся 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 школе;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирует прогноз тенденций изменения ситуации в школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы.

3.6 Педагог-психолог осуществляет:

- работу с учащимися, родителями (законными представителями), 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 учащимися, а также оказание психологической помощи учащимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с учащимися, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи учащимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации учащихся;
- работу по профилактике девиантного поведения учащихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.

3.7 Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

3.8 Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий.

3.9 Педагог-библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с учащимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития учащихся;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания учащихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания учащимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.10 Педагог-организатор осуществляет:

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение учащихся в работу детских и молодежных общественных организаций, и объединений;
- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях.

3.11 Медработник осуществляет:

- контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- пропаганду здорового образа жизни.

3.12 Инспектор по делам несовершеннолетних организует:

- правовое просвещение участников образовательного процесса;
- индивидуальную работу с учащимися и родителями (законными представителями), 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.

4. Организация деятельности ШВР:

- 4.1 Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, 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:

- 5.1 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 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 учащимся.

6. Основные направления работы:

- 6.1 Создание единой системы воспитательной работы школы.
- 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 учащихся 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 Размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы.
- 6.9 Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в школе.

Состав штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 5 им. Г.А. Сорокина
на 2022-2023 учебный год.

1. Директор МБОУ СОШ № 5 им.г.А.Сорокина – Кузнецова Елена Владимировна
2. Заместитель директора по воспитательной работе – Мухаметханова Светлана Александровна
3. Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями – Павлова Инна Вячеславовна
4. Педагог- психолог – Пятакова Светлана Борисовна
5. Социальный педагог – Пятакова Светлана Борисовна
6. Руководитель ШМО классных руководителей - Мухаметханова Светлана Александровна
7. Руководитель школьного спортивного клуба – Гамаюнов Петр Юрьевич
8. Педагог-библиотекарь - Вавилова Валентина Михайловна
9. Педагог - организатор - Юрченко Арина Витальевна
10. Медработник - Асташова Валентина Александровна
11. Инспектор ПДН - Тимошенко Иван Алексеевич

План работы Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №5 им. Г.А. Сорокина
на 2022-2023 учебный год

№ заседания	Повестка заседания	Сроки проведения
1	<ol style="list-style-type: none">1. Создание ШВР.2. Утверждение плана работы ШВР на 2022-2023 учебный год.3. Составление социального паспорта школы на 2022-2023 уч. года.4. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся.5. Проведение мероприятий по выявлению и сопровождению учащихся группы суицидального риска	Сентябрь 2022г.
2	<ol style="list-style-type: none">1. Составление плана мероприятий по предотвращению раннего вступления несовершеннолетних в половые отношения.2. Проведение профилактической работы с учащимися и родителями накануне осенних каникул.	Октябрь 2022 г.
3	<ol style="list-style-type: none">1. Составление плана мероприятий на декабрь 2022 года.2. Проведение профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул.	Декабрь 2022г.
4	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ деятельности ШВР за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.2. Планирование мероприятий, приуроченных к месячнику военно-патриотического воспитания.3. Планирование мероприятий, приуроченных к празднованию 23 февраля и 8 Марта.	Январь 2023 г.
5	<ol style="list-style-type: none">1. Составление отчета по итогам месячника военно-патриотического воспитания.2. Отчет о результатах проведения профилактических медицинских осмотров учащихся.3. Проведение профилактической работы с учащимися и родителями накануне весенних каникул.	Март 2023 г.
6	<ol style="list-style-type: none">1. Планирование и подготовка праздничных мероприятий, посвящённых 1 мая.2. Планирование и подготовка праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОВ.	Апрель 2023г.
7	<ol style="list-style-type: none">1. Проведение праздничных мероприятий, посвященных 1 мая и Дню Победы в ВОВ.2. Проведение профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.3. Анализ работы ШВР за 2 полугодие 2022-2023 учебного года.	Май 2023г.
8	<ol style="list-style-type: none">1. Составления плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год.2. Составление программы воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.	Август 2023г.