

ПРИКАЗ

01.09.2023

№ 331

г. Сальск

О создании Штаба воспитательной
работы в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска
на 2023-2024 учебный год

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, руководствуясь Уставом МБОУ СОШ № 21 г. Сальска

приказываю:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее - ШВР) МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, направленный на координацию воспитательной работы в школе.
2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы (приложение № 1), план деятельности штаба воспитательной работы (приложение № 2), план работы МБОУ СОШ № 21 г. Сальска по формированию эффективной системы управления воспитательным процессом советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (проекта «Навигаторы детства») на 2023 — 2024 учебный год (приложение № 3), систему контроля за выполнением плана работы ШВР в 2023-2024 учебном году (приложение № 4).
3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы зам. директора по ВР Деркунскую О.В.
4. Утвердить состав штаба воспитательной работы:
 - Т.И. Светличная, директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
 - С.Г. Хомутова, заместитель директора по УВР;
 - О.В. Деркунская, заместитель директора пр ВР;
 - О.С. Рябушенко, Ю.О. Пелипенко, Т.Г. Антонова советники директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями;
 - Л.В. Калинина, социальный педагог;
 - Т.В. Амплеева, инспектор по охране прав детства;
 - Моисеенко В.А., Моисеенко С.В., руководители школьных методических объединений классных руководителей:
 - Т.Н. Проценко, руководитель школьного спортивного клуба;
 - Т.Н. Истомина, медицинский работник.
5. Руководителю штаба воспитательной работы О.В. Деркунской:
 - 5.1. включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы;
 - 5.2. проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончанию полугодия.
6. Контроль выполнения приказа осуществлять за собой.



Т.И. Светличная

Положение о Штабе воспитательной работы МБОУ
СОШ № 21г. Сальска

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ № 21г. Сальска по её принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный педагогическом совете МБОУ СОШ № 21г. Сальска.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ СОШ № 21г. Сальска, 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 директор МБОУ СОШ № 21г.Сальска, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учётом региональных особенностей, особенностей МБОУ СОШ № 21г. Сальска.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

Количественный состав ШВР определяет руководитель школы с учётом предложений педагогического совета, общего собрания работников Учреждения, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя школы в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, старший вожатый, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнёры и иные заинтересованные представители (например, представители казачества, священнослужители и т.п.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- *вовлечение учащихся* в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, *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 медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта образовательной организации;
- 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 (примирения) 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. Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
 - Определение приоритетов воспитательной работы.
 - Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
 - Развитие системы дополнительного образования в школе.
 - Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
 - Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
 - Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
 - Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, выпуск стенгазет.
 - Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

4.1. Директор МБОУ СОШ № 21 г. Сальска осуществляет контроль за деятельностью ШВР.

4.2. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе или воспитательной работе осуществляет:

- осуществляет общее руководство ШВР;
- 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 МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.
- организацию деятельности службы примирения в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4.3. Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций РДДМ: «Движение первых», «Юнармия», отряд «Юные инспекторы движения», «ЮДП», «Школьный спортивный клуб», «Орлята России», волонтерское движение «Новое поколение», «ДЮП» 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 РДДМ «Движение первых», формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества МБОУ СОШ № 21 г. Сальска 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 МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.3.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МБОУ СОШ № 21г. Сальска, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в образовательной 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.

4.4. 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 МБОУ СОШ № 21 г. Сальска;
- составление социального паспорта МБОУ СОШ № 21 г. Сальска и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

4.5. 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;
- 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 МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

4.6. 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.

4.7. 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.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. 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 молодежных общественных организаций и объединений.

4.11. 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.

4.12. 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.

5. Организация деятельности ШВР:

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, 1 установочное, и не менее 1 раза в полугодие (не менее 3 плановых заседаний в год).

5.2. 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.

5.3. 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.

5.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

6. Члены ШВР имеют право:

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

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

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Основные направления работы:

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

7.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

7.5. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ № 21 г. Сальска, выпуск стенных газет.

7.6. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ № 21 г. Сальска.

ПЛАН

**работы штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №21 г. Сальска
на 2023– 2024 учебный год**

№п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №21 г. Сальска	Не реже 1 раза в четверть (график)	Заместитель директора по ВР Советники директора по ВР	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта, межведомственное взаимодействие со специалистами Сальского района
3.	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях СОП.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог КДНиЗП, ОПДН ОМВД	Работа с обучающимися. (акты ЖБУ, инд. Программы реабилитации)
4.	Вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Социальный педагог, старшая вожатая, педагог-психолог, Педагоги ДО	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Советники директора по ВР	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (аналит. справка о посещении)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, зам директора по ВР, советники директора по ВР	Реализация индивидуальных программ, ведение семей СОП, аналитическая информация
7.	Организация правового всеобщего участия образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на различных видах профилактического учета	В течение года	Социальный педагог, Зам директора по ВР, советники директора по ВР	Реализация индивидуальных программ, ведение семей СОП, аналитическая информация
8.	Профилактическая работа по реализации ФЗ - 120	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона

9.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Советники директора по ВР	Аналитические отчеты
10.	Организация каникулярной занятости обучающихся.	Каникулярное время	Штаб воспитательной работы	Фотоотчеты, аналитическая информация, сайт школы
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Заместитель директора по ВР	Подготовка документации по трудоустройству
13.	Проведение профилактической деятельности в рамках общешкольных родительских собраний.	По графику РС	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	ШСК руководитель	Отчеты, новости на сайте школы, в социальной сети ВК
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Вожатый	Протоколы
16.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения Фотоотчеты и новости на сайте школы, в социальной сети ВК
17.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Члены ШВР	Творческие отчеты приказы и положения, новости на сайте школы, социальной сети ВК
18.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены ШВР	Размещение информации на сайте, стенде, изготовление памяток

Тематика заседаний штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

Заседание № 1 (август)

1. Итоги реализации комплексной программы летней занятости школьников МБОУ СОШ № 21 г. Сальска за 2023 год «ДОБРО. Детский Отдых: Безопасный, Развивающий, Объединяющий». Анализ профилактической работы в летний период.
2. Федеральный проект «Разговоры о важном»
3. Согласование планов работы на 2023-2024 учебный год советника директора по воспитанию.

Заседание № 2 (октябрь)

1. О проведении социально-психологического тестирования учащихся от 13 лет.
2. Планирование мероприятий в рамках месячника безопасности
3. Анализ деятельности. Выполнение решений предыдущих заседаний

Заседание № 3 (декабрь)

1. Организация деятельности в рамках системы дополнительного образования детей, внеурочной занятости..
2. Планирование мероприятий в рамках антинаркотического марафона.
3. Планирование работы школы в период зимних каникул.

Заседание № 4 (февраль)

1. Отчет о военно-патриотической работе в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Заседание № 5 (апрель)

1. Анализ деятельности. Выполнение решений предыдущих заседаний.
2. Организация деятельности среди обучающихся в рамках летней оздоровительной кампании.
3. Временное трудоустройство несовершеннолетних.

Заседание № 6 (май)

1. Занятость несовершеннолетних в период летней оздоровительной кампании.
2. Каникулярная занятость учащихся школы, в том числе несовершеннолетних, состоящих на разных профилактических у