

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Табунская средняя общеобразовательная школа»**

Табунского района Алтайского края

ОГРН 1022202239762 ИНН 2276004510 ОКПО 46306900

658860, Алтайский край, Табунский район, с. Табуны, ул. Целинная, 28

Приказ

01.09.2022 г.

№55-од

с. Табуны

**О создании Штаба воспитательной работы
в МБОУ «Табунская СОШ» на 2022/2023 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 в МБОУ «Табунская СОШ».
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы в МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 1).
3. Утвердить состав штаба воспитательной работы в Новокиевской ООШ, филиал МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 2).
4. Утвердить состав штаба воспитательной работы в Самборской ООШ, филиал МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 3).
5. Утвердить состав штаба воспитательной работы в Граничной ООШ, филиал МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 4).
6. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы в МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 5).
7. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы в Новокиевской ООШ, филиал МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 6).
8. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы в Самборской ООШ, филиал МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 7).
9. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы в Граничной ООШ, филиал МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 8).
10. Утвердить Положение штаба воспитательной работы в МБОУ «Табунская СОШ» (Приложение 9).
11. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы _____



А.И. Дубина

Утверждаю:
Директор МБОУ «Табунская СОШ»
А.И. Дубина



**Состав штаба воспитательной работы
в МБОУ «Табунская СОШ»**

Руководитель штаба:

1. Пилипейко Н.Г., заместитель директора по воспитательной работе

Члены штаба:

2. Гарш О.Э. – советник директора по ВР;
3. Глинкова Л.В. – социальный педагог;
4. Гулиева Г.А. – педагог – психолог;
5. Герстнер О.В. – старшая вожатая;
6. Кесслер Е.И. – преподаватель-организатор ОБЖ.

Утверждаю:
Директор МБОУ «Табунская СОШ»
А.И. Дубина

**Тематика заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ «Табунская средняя общеобразовательная школа»
на 2022-2023 учебный год**

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки проведения	Ответственные
1.	1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся. 2. Планы работы на 2022-2023 учебный год. 3. Обновление банка данных проблемных учащихся, семей. 4. Контроль за посещаемостью учащимися учебных занятий. 5. Организация внеурочная деятельность обучающихся 1 - 11-х классов	Сентябрь	Зам.директора по ВР Члены штаба
2.	1. Анализ ВР за 1 четверть по направлению «патриотическая работа». 2. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 3. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.	Октябрь	Зам.директора по ВР Члены штаба
3.	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.	Ноябрь	Зам.директора по ВР Члены штаба
4.	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	Зам.директора по ВР Члены штаба
5.	1. Анализ проведения зимних каникул. 2. О подготовке к месячнику оборонно-	Январь	Зам.директора по ВР

	<p>массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p>		Члены штаба
6.	<p>1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учёта.</p>	Февраль	Зам.директора по ВР Члены штаба
7.	<p>1. Итоги проведения весенних каникул.</p> <p>2. О ходе подготовки к кампании «Лето- 2023»</p> <p>3. О состоянии профориентационной работы в школе.</p>	Март	Зам.директора по ВР Члены штаба
8.	<p>1. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.</p> <p>2. Об участии обучающихся в конкурсах различного уровня.</p>	Апрель	Зам.директора по ВР Члены штаба
9.	<p>1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</p> <p>2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2023»</p>	Май	Зам.директора по ВР Члены штаба
10.	<p>1. Анализ занятости учащихся, состоящих на всех видах учёта в летний период.</p> <p>2. Анализ проведения внеурочной деятельности в 2022-2023 учебном году.</p>	Июнь	Зам.директора по ВР Члены штаба
11.	<p>1. Анализ занятости учащихся, состоящих на всех видах учёта в летний период.</p> <p>2. Анализ проведения летней кампании.</p>	Июль	Зам.директора по ВР Члены штаба
12.	<p>1. Анализ работы ШВР «О мерах профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» в 2022-2023 учебном году.</p> <p>2. Отчеты членов Штаба о проделанной работе в 2022-2023 учебном году.</p> <p>3. Планирование работы на 2023-2024 учебный год</p>	Август	Зам.директора по ВР Члены штаба

Утверждаю:
Директор МБОУ «Табунская СОШ»
А.И. Дубина



**Положение
о штабе воспитательной работы
МБОУ «Табунская средняя общеобразовательная школа»**

1. Общие положения.

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

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создаёт 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.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (советник, социальный педагог, педагог-психолог, преподаватель-организатор ОБЖ, вожатая).

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, во внеурочную работу, в работу кружков и спортивных секций, детских и молодежных организаций.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, 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, внутренних дел, центрами занятости населения, и т.д.);

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- организация отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-юношеских общественных объединений и организаций (РДШ, ВПК 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-юношеских общественных объединений и организаций;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся общеобразовательной организации (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;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.3. 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 центром 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.

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;
- 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.

3.5. Преподаватель-организатор ОБЖ осуществляет:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация военно-патриотических и спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.6. Вожатая 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, организация и проведение творческих активностей с обучающимися, информационных часов в рамках Всероссийского календаря образовательных событий.

4. Организация деятельности ШВР:

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.);
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

5. Члены ШВР имеют право:

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- 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);
- участие в работе штаба воспитательной работы района;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

- размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

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

7. Документация и отчётность ШВР:

- Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;

- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;

- протоколы заседаний ШВР;

- социальный паспорт школы;

- картотека учащихся, состоящих на внутришкольном учете и в КДН и ЗП, отчетность по их занятости.