

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Уксянская средняя общеобразовательная школа»
(МБОУ «Уксянская СОШ»)**

641750 Курганская область, Далматовский район, с. Уксянское, пер. Школьный, 2а

ПРИКАЗ

от 09.01.2024 г.

№ 10-ОДШ

О создании Штаба воспитательной работы

В целях координации воспитательной работы, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, на основании Плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденного распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МБОУ «Уксянская СОШ» Штаб воспитательной работы (далее - Штаб, ШВР) с 09.01.2024 года.
2. Утвердить состав Штаба на 2023 - 2024 учебный год (Приложение № 1);:
3. Утвердить «Положение о Штабе воспитательной работе МБОУ «Уксянская СОШ» (приложение № 2).
4. Утвердить План заседаний ШВР МБОУ «Уксянская СОШ» на Полугодие 2023-2024 учебного года (приложение № 3).
5. Назначить руководителем ШВР Брюханову Наталью Аркадьевну, заместителя директора по ВР.
6. Руководителю ШВР Брюхановой Наталье Аркадьевне.:
 - разработать План работы ШВР на II полугодие 2023 - 2024 учебного года;
 - включить в работу МО классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач ШВР;
 - проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами ШВР в конце каждой учебной четверти.
7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор _____ Задорина И.Е.

Приложение № 1 к приказу МБОУ «Уксянская СОШ» от 09.01.2024 года № 10-ОДШ «О создании Штаба воспитательной работы»

**Состав штаба воспитательной работы
МБОУ Уксянская СОШ на 2023 - 2024 учебный год**

1. Задорина Ирина Евгеньевна – директор МБОУ «Уксянская СОШ»
2. Макарова Анжелика Николаевна – заместитель директора по учебно–воспитательной работе
3. Брюханова Наталья Аркадьевна - заместитель директора по воспитательной работе.
4. Копорулина Лидия Геннадьевна - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
5. Посохова Галина Николаевна – педагог-психолог.
6. Семеновских Екатерина Александровна - социальный педагог.
7. Говдина Мария Сергеевна – педагог – организатор
8. Воронина Наталья Васильевна – заведующая школьной библиотекой.
9. Михалева Надежда Александровна - руководитель ШМО классных руководителей
10. Заборницына Ольга Александровна - учитель физической культуры, руководитель школьного спортивного клуба «Изотоп».
11. Бояркина Татьяна Александровна - педагог – организатор ОБЖ
12. Новикова Катерина Петровна – член Совета родителей (по согласованию)
13. Лисица Светлана Николаевна – инспектор ПДН (по согласованию)
14. Зайкова Наталья Викторовна – медицинская сестра

Положение о Штабе воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уксянская средняя общеобразовательная школа» (ШВР МБОУ «Уксянская СОШ»)

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уксянская средняя общеобразовательная школа» регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Уксянская средняя общеобразовательная школа» (далее – ШВР МБОУ «Уксянская СОШ», ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «Уксянская СОШ», по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Уксянская СОШ» (далее – Школы).

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в Школе, 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 Школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей Школы.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя Школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель Школы с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя Школы в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы Школы.
- 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 обучающихся 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 «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды Школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
- формирование социального паспорта Школы.

Также совместно с Советом профилактики школы ШВР осуществляется:

- организация 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 муниципальном образовании, 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.
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

3. Основные направления работы

- Создание единой системы воспитательной работы Школы.
- 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 Школы, выпуск стенных и радио газет.

- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школы.

4. Обязанности членов Штаба воспитательной работы

4.1. Руководитель Школы осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/ воспитательной работе осуществляет:

- 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, центром занятости населения, администрацией муниципального образования и т.д.).

4.3. Советник руководителя Школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, российский союз молодежи, Волонтеры Победы, поисковое движение России и др.) по вопросам воспитания обучающихся;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает обучающихся 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 Общероссийского детского «Движение первых», формирует актив школы; выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив; обучающихся Школы (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей 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 обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- участвует в работе педагогического, методического советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Школы;

- осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.3.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы Школы, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в Школе;

- 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 центром занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- организацию деятельности службы школьной медиации в Школе.
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Школе;
- составление социального паспорта Школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в Школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Школы.

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 ШВП 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 Школе.

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. Заведующий школьной библиотекой 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 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 молодёжных 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.

Организация деятельности ШВР

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал.

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.

Члены ШВР имеют право

6.1. Принимать участие в заседаниях педагогического совета, совета 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.

Основные направления работы

7.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы.

7.2. Определение приоритетов воспитательной работы;

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

7.4. Развитие системы дополнительного образования в Школе.

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

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

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

7.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте Школы, в социальных сетях, выпуск стенных и радиогозет.

7.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

Приложение № 3 к приказу МБОУ
«Уксянская СОШ» от 09.01.2024 года №
10-ОДШ «О создании Штаба воспитательной
работы»

**План-график проведения заседаний
Штаба воспитательной работы на
2023 -2024 учебный год**

№	Содержание	Дата	Ответственные
1	1. Организация деятельности ШВР	Январь	Директор
	2. Организация и планирование месячника – марафона оборонно – массовой работы «Растим патриотов России»		Зам по ВР
	3. Работа членов Штаба по профилактике экстремистских проявлений и вовлеченности в деструктивные группы и сообщества.		Социальный педагог, педагог - психолог
	4. Организация работы по реализации акций и дней единых действий		Советник, педагог - организатор
	5. Создание и организация работы ЦДИ		Советник
2	1. Реализация плана месячника – марафона «Растим патриотов России»	февраль	Зам по ВР
	2. Оценка эффективности работы классных руководителей по гражданско – патриотическому воспитанию школьников		Зам по ВР, Советник, педагог - организатор
	3. Организация работы по реализации акций и дней единых действий		
3	1. Организация и планирование месячника правовых знаний	март	Социальный педагог
	2. Организация работы по реализации акций и дней единых действий		Советник, педагог – организатор
	3. Организация работа лагеря с дневным пребыванием на базе МБОУ «Уксянская СОШ»		Зам по ВР
4	1. Планирование и проведение Декады здоровья	апрель	Руководитель ШСК
	2. Работа Штаба по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.		Педагог = организатор ОБЖ
	3. Подготовка и проведение праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы		
	4. Анализ реализации модельного плана.		Члены ШВР
5	1. Анализ работы Штаба ВР за год.	май	Директор

	2. Разработка плана подготовки и проведения праздника Последнего звонка		Зам по ВР
	3. Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков.		Члены ШВР
6	1. Организация работы ЛДП на базе МБОУ «Уксянская СОШ»	Июнь - август	Начальник ЛДП Социальный педагог
	2. Летняя занятость обучающихся, состоящих на учёте		
	3. Проведение церемоний торжественного вручения аттестатов выпускникам 9 и 11 классов		Зам по ВР
	4. Организация работы Штаба в период летних каникул.		Директор
	5. Анализ работы ШВР за летний период		
	6. Планирование работы ШВР на 2024 – 2025 учебный год		Зам по ВР