

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
ИМЕНИ МИХАИЛА ВАСИЛЬЕВИЧА БАБИКОВА
КРАСНИНСКОГО РАЙОНА СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 30.08.2024 г.

№63

**О создании штаба воспитательной работы в
МБОУ Красновской школе им. М. Бабикова
в 2024/2025 учебном году**

В связи с наступлением нового 2024-2025 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2024 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2024-2025 учебный год (Приложение №1).
 - 2.2. Положение о ШВР.
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2024-2025 учебный год (Приложение №2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на обязанности заместителя директора по ВР – Осипенко Г.М.

Директор



М.Л. Листопадова

С приказом ознакомлены:

A handwritten signature in blue ink, appearing to be "Осипенко", written over a blank space.

Г.М. Осипенко

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Красновская школа имени Михаила Бабикова
Краснинского района Смоленской области**

РАССМОТРЕНО

Педагогическим Советом

Протокол № 1 от «30» 08 2024г



Приказом директора школы

Приказ № 63 от «30» 08 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о штате воспитательной работы

**Муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения Красновская школа имени Михаила Бабикова
Краснинского района Смоленской области**

2024г.

Положение
о штабе воспитательной работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Красновская школа имени Михаила Бабукова

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

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

1.2. 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, 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.

1.3. 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 с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог физической культуры, педагог дополнительного образования, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник.

Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- 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

ссоциокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- 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 образовательной организации.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. 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, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования);

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

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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 РДШ, 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 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;

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

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

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной 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.

3.4. 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;

- 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.

3.5. 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 образовательной организации.

3.6. 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.

3.7. Педагог физической культуры 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.

3.8. 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.

3.9. 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.

3.10. Педагог начальных классов осуществляет:

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.

3.11. 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.

3.12. 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов .

4.4. 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.

4.5. 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.

Состав штаба воспитательной работы

МБОУ Красновской школы им. М. Бабикова на 2024-2025 учебный год

1. Осипенко Г.М.- заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Глинкова К.В. – советник директора по воспитательной работе.
3. Листопадова М.Л.– социальный педагог.
4. Удавина Т.С. – учитель физической культуры.
5. Шпакова Е.К. – школьный библиотекарь.
6. Лахмытко Г.Н. – представитель классных руководителей.
7. Подмозова А.Н. – учитель начальных классов.
8. Шкырманцева В.Д. – педагог дополнительного образования.
9. Крупенькина О.Н. – инспектор ПДН (по согласованию)

План заседаний ШВР на 2024-2025 учебный год

| № п/п | Повестка заседания | Дата проведения |
|-------|--|-----------------|
| 1 | <ol style="list-style-type: none">1. Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год.2. План работы ШВР на 2024-2025 уч. год.3. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 уч. года.4. Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся.5. Внеурочная деятельность обучающихся 1-11 классов.6. Проверка планов ВР классных руководителей.7. Выборы лидера школьного самоуправления. | август |
| 2 | <ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решений заседания ШВР №1, план мероприятий на октябрь.2. Преимущество в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения.3. Участие обучающихся в Днях единых действий.4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2024-2025уч.год. | сентябрь |
| 3 | <ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решения заседания ШВР № 2.2. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.3. О мероприятиях в ноябре 2024г.4. О праздновании Дня Матери. | октябрь |
| 4 | <ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решения заседания ШВР № 3.2. О мероприятиях в декабре 2024г.3. Об организации Новогодних праздников для обучающихся школы.4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул.5. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений.6. Профилактика безопасного поведения на дорогах. | ноябрь |
| 5 | <ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решения заседания ШВР № 4.2. Об итогах воспитательной деятельности школы за 1 полугодие 2024-2025уч.года.3. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы. | декабрь |
| 6 | <ol style="list-style-type: none">1. О выполнении решения заседания ШВР № 5.2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.3. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).4. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. | январь |

| | | |
|----|--|---------|
| 7 | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решения заседания ШВР № 6. 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. Организация занятости и досуга обучающихся в период | Февраль |
| | весенних каникул. | |
| 8 | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решения заседания ШВР № 7. 2. О ходе подготовки к кампании «Лето – 2025». 3. О работе по профилактике вредных привычек, пропаганде ЗОЖ среди детей, подростков и молодежи. 4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период. | март |
| 9 | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решения заседания ШВР № 8. 2. О подготовке праздника «Последний звонок». 3. О праздновании Дня защиты детей. 4. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период. 5. Работа классных руководителей по профилактике ДТ. 6. Работа по развитию школьного ученического самоуправления. | апрель |
| 10 | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР № 9. 2. Анализ работы Штаба воспитательной работы. 3. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11 классов. | Май |
| 11 | <ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР № 10 2. Отчет об исполнении профилактических мероприятий летнего периода. 3. Отчет о реализации кампании «Лето-2025». 4. О результатах индивидуальной работе членов Штаба с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания. | август |