

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Агинская средняя общеобразовательная школа № 2»

ПРИКАЗ

31.08.2023 г.

№ 81-Д

О создании Штаба воспитательной работы
В МБОУ «Агинская СОШ № 2»

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитания 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 с 01.09.2023 г. в МБОУ «Агинская СОШ № 2» штаб воспитательной работы (далее ШВР).
2. Утвердить состав ШВР МБОУ «Агинская СОШ № 2» (Приложение № 1).
3. Утвердить положение ШВР МБОУ «Агинская СОШ № 2» (Приложение № 2).
4. Утвердить План заседаний ШВР МБОУ «Агинская СОШ № 2» (Приложение № 3).
5. Утвердить план работы ШВР МБОУ «Агинская СОШ № 2» (Приложение 4).
6. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность ШВР до 01.09.2023 г.
7. Создать на школьном сайте раздел, отражающий деятельность ШВР.
8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ «Агинская СОШ № 2»

М. И. Фроленкова

**Состав Штаба
воспитательной работы МБОУ «Агинская СОШ № 2»**

№ п/п	Фамилия, имя, отчество	Занимаемая должность
1.	Фроленкова Мария Ивановна	Директор
2.	Черенкова Ольга Валерьевна	Заместитель директора по ВР, руководитель ШВР
3.	Борисевич Наталья Валерьевна	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (ответственный секретарь)
4.	Тарханова Анна Михайловна	Педагог-психолог
5.	Шлютгавер Наталья Валерьевна	Педагог-организатор, социальный педагог
6.	Варушкина Татьяна Дмитриевна	Библиотекарь
7.	Дроздова Юлия Сергеевна	Руководитель ШСК «Юность»
8.	Иванникова Татьяна Валерьевна	Классный руководитель, уровень НОО
9.	Пылова Лариса Юрьевна	Классный руководитель, уровень ООО
10.	Морева Наталья Алексеевна	Классный руководитель, уровень СОО

**Положение
О Штабе воспитательной работы
МБОУ «Агинская СОШ № 2»**

1. Общие положения.

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

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами МБОУ «Агинская СОШ № 2»;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ «Агинская СОШ № 2».

1.3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации – директор школы.

1.4. В соответствии с Рабочей программой воспитания МБОУ «Агинская СОШ № 2», по ее принципам и структуре, календарному плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Агинская СОШ № 2».

1.5. 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.

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

1.7. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, Управляющего совета школы, общешкольного родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.8. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- заведующая библиотекой;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей и/или классные руководители, представляющие уровни НОО, ОО, СО;

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- представитель родительской общественности,
- председатель инициативной группы,
- члены ученического самоуправления.

2. Цель и задачи ШВР

2.1 Цель ШВР - создание целостной системы воспитания МБОУ «Агинская СОШ № 2» для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2 Основные задачи ШВР:

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ «Агинская СОШ № 2».
- 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, 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 электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- Развитие предметно-пространственной среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта МБОУ «Агинская СОШ № 2».

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- 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 Саянского района, 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 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. Организация деятельности ШВР

3.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний.

3.2. Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя ШВР либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных служб, в том числе педагогов организаций дополнительного образования, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

3.4. Заседание ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

4. Основные направления работы

4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

4.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

4.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

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

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

5.1. Руководитель образовательной организации

- Директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

5.2. Руководитель ШВР (Заместитель директора школы по воспитательной работе)

осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией 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 работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учете, обучающимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

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

- информирует и привлекает обучающихся к участию 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 РДДМ «Движение первых», формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся МБОУ «Агинская СОШ № 2» (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- 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;

- 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 школы;

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

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в МБОУ «Агинская СОШ № 2», в том числе с учетом содержания

- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочей программы воспитания;

- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание рабочей программы воспитания;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации рабочей программы воспитания;

- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

- принимает участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный период.

5.4. 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 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 календарного плана воспитательной работы образовательного учреждения.

5.5. 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, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.6. 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;
- организацию воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.

- организацию работы с родителями.

5.7. 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;
- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

5.8. Руководитель Школьного спортивного клуба осуществляет пропаганду здорового образа жизни через;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учёта или требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с обучающимися.

5.9. Заведующий 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.

6. Члены ШВР имеют право:

- 6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
 - 6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
 - 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. Документация и отчетность ШВР:
- положение о ШВР, утвержденное директором школы;
 - годовой (утвержденный директором школы) и текущий планы работы;
 - протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
 - социальный паспорт школы;
 - личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
 - отчетность по занятости обучающихся школы.

**План заседаний
Штаба воспитательной работы
в 2023-2024 учебном году**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1.	<ol style="list-style-type: none">1. Нормативная правовая база деятельности Штаба воспитательной работы.2. Утверждение Плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год.3. Реализация Рабочей программы воспитания на 2023-2024 учебный год.4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.5. Профилактика пропусков занятий обучающимися по неуважительным причинам.6. Организация вовлечения обучающихся в объединения дополнительного образования школы и Саянского района.7. Организация участия обучающихся в СПТ.	I четверть
2.	<ol style="list-style-type: none">1. Профилактика суицидального поведения2. Профилактическая работа с родителями в период новогодних праздников и зимних каникул.3. Профилактика вредных привычек.4. Анализ воспитательной и профилактической работы за 1 полугодие.	II четверть
3.	<ol style="list-style-type: none">1. Организация работы с родителями по вопросам выполнения обязанностей по воспитанию детей, обеспечению их безопасности, защиты жизни и здоровья.2. Профилактика правонарушений среди подростков и антиобщественного поведения.3. Проведение патриотических мероприятий с обучающимися.4. Профилактика ПАВ.5. Анкетирование по изучению удовлетворенности родителей и учащихся организацией образовательного процесса.	III четверть
4.	<ol style="list-style-type: none">1. Организация отдыха, оздоровления обучающихся в летний период.2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.3. Профилактическая работа с родителями в период летних каникул.4. Анализ работы ШВР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года.5. Анализ воспитательной и профилактической работы за 2 полугодие.6. Планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год.	IV четверть

ПЛАН
работы Штаба по воспитательной работе МБОУ «Агинская СОШ № 2» (ШВР)
на 2023-2024 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1.	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог
3.	Индивидуальная работа с обучающимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог,
4.	Вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-организатор
5.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете,	В течение всего периода	Социальный педагог, классные руководители
6.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР
7.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР, педагог-организатор, советник директора по воспитанию
8.	Каникулярная занятость обучающихся, состоящих на профилактическом учете и	Каникулярное время	Советник директора по воспитанию, социальный

	находящихся в трудной жизненной ситуации.		педагог
9.	Временное трудоустройство несовершеннолетних в ТОС	В летний период	Руководитель ШВР, социальный педагог
10.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба
11.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель ШСК, педагог-организатор
12.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Члены ШВР
13.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-организатор
14.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба