

Муниципальное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 2 пгт. Спирово

ПРИКАЗ

07.09. 2023 г.

№ 2\2

«О деятельности Штаба воспитательной работы на 2023 – 2024 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 гг, 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 по воспитательной работы МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово (далее – ШВР МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово).

Срок: до 11.09.2023 г.

2. Утвердить состав ШВР МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово (Приложение 1).

Срок: до 11.09.2023 г.

3. Разработать и утвердить положение ШВР МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово (Приложение 2).

Срок: до 11.09.2023 г.

4. Разработать и утвердить План заседаний ШВР МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово (Приложение 3).

Срок: до 15.09.2023 г.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Алексеева О.Ю.

Федорова Н.В.

Максимова Т.С.

Сухова М.О.



М.П. Павлова

Голубева Г.И. *Handwritten signature*
Морозова В.Ю. *Handwritten signature*
Степанова Л.А. *Handwritten signature*
Тартачакова С.С. *Handwritten signature*
Масленникова Т.В. *Handwritten signature*
Веселова О.М. *Handwritten signature*
Шабанова Т.А. *Handwritten signature*
Черная О.В. *Handwritten signature*
Караенкина Н.В. *Handwritten signature*
Галимович С.В. *Handwritten signature*
Филиппова Е.В. *Handwritten signature*
Манцева С.С. *Handwritten signature*
Быкова Т.С. *Handwritten signature*
Афанасьева И.И. *Handwritten signature*
Орлова О.М. *Handwritten signature*
Камкина И.В. *Handwritten signature*
Бутылкина М.В. *Handwritten signature*
Богданова В.А. *Handwritten signature*
Цветкова Е.В. *Handwritten signature*
Лужина А.С. *Handwritten signature*
Волкова Т.М. *Handwritten signature*
Гаврилова Е.Г. *Handwritten signature*

**Состав ШВР МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово
в 2023/2024 учебном году**

1. Руководитель штаба по воспитательной работе – Павлова М. П., директор МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.
2. Члены ШВР:
 - Федорова Н.В., заместитель директора по воспитательной работе,
 - Алексеева О.Ю., советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями,
 - Максимова Т.С., социальный педагог МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово,
 - Сухова М.О., педагог-психолог МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово,
 - Федорова Н.В., руководитель школьного МО классных руководителей МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово,
 - Голубева Г.И., руководитель школьного спортивного клуба «Олимп»,
 - Морозова В.Ю., педагог-организатор МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово,
 - классные руководители 1 – 11 классов МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово,
 - Степанова Л.А., медработник (по согласованию),
 - Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию),
 - Руководитель Совета старшеклассников (по согласованию).

«Принято»
Протокол заседания
педагогического совета
от 30.08.2023 г.



Положение
о Штабе воспитательной работы
МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба по воспитательной работе (далее - ШВР).

1.2 В соответствии с Примерной воспитательной программой МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на 2023 – 2024 учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий 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, формирование 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 директор МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директором МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово. Количественный состав ШВР определяет директор МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

1.6. В соответствии с решением директора МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

- 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 воспитательные возможности;

- 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 бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

Также совместно с Советом профилактики правонарушений и безнадзорности среди несовершеннолетних МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово 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 в муниципальных образованиях, 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. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Директор МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация 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, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией Спировского МО и т.д.);
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе с учащимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом учащихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиацентра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);

- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;

- реорганизация предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;

- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

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

- 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 центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово;

- составление социального паспорта МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

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 МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.6. Руководитель спортивного клуба 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 и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организация 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.

3.8. 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;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.9. Педагог-организатор (вожатый) (при необходимости) 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 молодежных общественных организаций и объединений.

3.10. 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.

3.11. 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 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

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 внеклассные, внешкольные мероприятия.

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. Создание единой системы воспитательной работы МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

6.4. Развитие системы дополнительного образования в МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

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

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

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово.

План заседаний ШВР
МОУ СОШ № 2 пгт. Спирово
в 2023/2024 учебном году

№ п\п	Содержание	Сроки	Ответственный	Результат
Раздел 1. Аналитическая деятельность				
1	Тема: «Организация воспитательной работы в ОО»: 1. Распределение обязанностей членов ШВР. 2. Утверждение плана работы ШВР на 2023 -2024 уч. г.	сентябрь	Руководитель ШВР	Приказ, Положения к приказу
2	Планирование ежемесячной работы ШВР	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	План мероприятий
3	Анализ состояния профилактической работы с несовершеннолетним и за I полугодие 2023-2024 уч. г.	январь	Заседание ШВР	Аналитическая справка, приказ по результатам деятельности
4	Анализ состояния профилактической работы с несовершеннолетним и за II полугодие 2023-2024 уч. г.	май	Заседание ШВР	Аналитическая справка, приказ по результатам деятельности
5	Анализ выполнения плана ВР	июнь	Руководитель ШВР	Аналитическая справка
6	Мониторинг деятельности классных руководителей	В течение года	Руководитель МО классных руководителей	Аналитическая справка
7	Составление социального паспорта ОО	сентябрь	Социальный педагог	Социальный паспорт ОО
8	Мониторинговое обследование по выявлению обучающихся	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Банк данных

	«группы риска»			
Раздел 2. Организационно-методическая деятельность				
1	Заседания ШВР	1 раз в месяц	Руководитель ШВР	Протоколы заседаний
2	Организация и проведение совещаний с классными руководителями	По отдельному плану	Руководитель ШВР, руководитель МО классных руководителей	Методические рекомендации, планы ВР классов, памятки
3	Вовлечение обучающихся в кружки и секции ДО, во внеурочную деятельность	В течение учебного года	Члены ШВР	Мониторинг занятости обучающихся
4	Выборы Руководителя Совета старшеклассников и организация деятельности Совета старшеклассников	Октябрь	Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями	Протокол
5	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по организации профилактической работы	В течение года	Социальный педагог	Протоколы заседаний
6	Проведение мероприятий по духовно-нравственному и патриотическому воспитанию	В течение года (согласно Программе воспитания)	Педагог-организатор, классные руководители	Отчет
7	Проведение мероприятий по пропаганде ЗОЖ	В течение года (по отдельному плану ШСК «Олимп»)	Руководитель ШСК «Олимп»	Отчет
Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа				
1	Создание информационного пространства: школьный сайт, официальные страницы	В течение года (не реже 1 раза в месяц)	Члены ШВР (совместно с инженером ИЦШ)	Обновленные страницы сайта, информация в социальной

	«ВКонтакте», «Одноклассники», информационные стенды			сети, на стенде
2	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года (согласно плану ВР)	Члены ШВР (совместно с социальными партнерами)	Методические рекомендации, планы мероприятий
3	Деятельность школьного медиацентра «Голос школы»	В течение года (по отдельному плану)	Руководитель медиацентра «Голос школы»	Новостные выпуски, информационные материалы для стенда, статьи в газету
4	Выпуск, распространение информационных буклетов, памяток, плакатов и др.	В течение года	Члены ШВР (совместно с социальными партнерами)	Банк методических разработок

Раздел 4. Профилактическая работа

1	Посещение семей, находящихся в ТЖС и СОП, обучающихся состоящих на профилактическом учете	По необходимости	Социальный педагог	Акты обследования
2	Заседания Совета профилактики	По отдельному плану	Социальный педагог	Протоколы заседаний
3	Организация диагностической и коррекционно-профилактической работы	По отдельному плану	Социальный педагог, педагог-психолог	Справка
4	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма	По отдельному плану	Члены ШВР (совместно с социальными партнерами)	Фотоотчет, аналитическая справка
5	Организация социально-значимых и профилактических акций	В течение года	Члены ШВР (совместно с социальными партнерами)	Фотоотчет, аналитическая справка
6	Организация эффективной работы детских общественных объединений (юнармейский отряд	В течение года	Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными	Фотоотчет, аналитическая справка

	«Крылья России», волонтерский отряд, первичная ячейка «РДДМ» и др.)		объединениями	
7	Трудоустройство обучающихся в каникулярное время	Июнь - август	Социальный педагог	Договор с ЦЗН
8	Организация летней оздоровительной кампании	Июнь - август	Члены ШВР	Приказ по организации летней занятости, программа ЛДП
Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности обучающихся				
1	Организация и проведение спортивно- оздоровительных мероприятий	В течение года	Члены ШВР	Фотоотчет, справка
2	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий	В течение года	Члены ШВР	Фотоотчет, справка
3	Деятельность волонтерского отряда	В течение года	Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Фотоотчет, аналитическая справка
4	Деятельность театральной студии «Дебют»	В течение года	Руководитель театральной студии «Дебют»	Отчет
5	Участие школьного медиацентра «Голос школы» в конкурсах, акциях	В течение года	Руководитель школьного медиацентра «Голос школы»	Отчет
6	Деятельность кружков и секций ДО, внеурочная деятельность	В течение года	Заместитель директора по ВР	Отчет, аналитическая справка
Раздел 6. Межведомственное взаимодействие				
1	Проведение совместных профилактических мероприятий	В течение года	Члены ШВР	План проведения мероприятия
2	Участие обучающихся в культурно- массовых, спортивно- оздоровительных	В течение года	Члены ШВР	Фотоотчет, аналитическая справка

	мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровня			
Раздел 7. Работа с родителями				
1	Проведение родительских собраний и родительских лекториев по вопросам воспитания и профилактики правонарушений среди несовершеннолетних	не реже 1 раза в триместр	ШВР, администрация школы	Протоколы собраний
2	Организация совместных мероприятий (культурно-массовых, спортивно- оздоровительных и др.)	В течение года	Члены ШВР	отчет
3	Индивидуальные и групповые консультации	По необходи мости	Члены ШВР	отчет