

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Таловская средняя общеобразовательная школа»
663062, Красноярский край, Большемуртинский район, с. Таловка, ул. Советская 16**

Приказ

№ 77 а

30.08. 2023 г.

**О создании Штаба воспитательной работы
в 2023-2024 учебном году**

На основании реализации федерального проекта «Патриотического 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 МКОУ «Таловская СОШ» (далее- ШВР);
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год (Приложение 1);
3. Утвердить положение Штаба воспитательной работы (Приложение 2);
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 3);
5. Утвердить план работы Штаба по воспитательной работе (Приложение 4)

Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.С. Шинкоренко

**Состав штаба воспитательной работы (ШВР)
МКОУ «Таловская СОШ»
на 2023-2024 учебный год**

Директор школы – Шинкоренко Татьяна Сергеевна.

Руководитель ШВР - заместитель директора по воспитательной работе

Курчева Надежда Адольфовна

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями –

Матюнина Татьяна Николаевна;

Старшая вожатая – Чимова Галина Владимировна;

Председатель школьного Совета профилактики - Функ Александра Васильевна;

Представитель родительской общественности – Казакова Елена Викторовна;

Представитель органов ученического самоуправления – Булатникова Елизавета
Анатольевна.

Положение
о Штабе воспитательной работы МКОУ «Таловская СОШ»

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 образовательной организации;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.3. В соответствии с воспитательной программой МКОУ «Таловская СОШ», ее принципами и структурой, планом воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.4. 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.

1.5. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

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

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- старшая вожатая;
- представитель школьного Совета профилактики;
- представители родительской общественности;
- представители школьного ученического самоуправления;

2. Цель и задачи Штаба

2.1. Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. Основные задачи штаба:

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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 образовательной организации.

Также совместно с Советом профилактики правонарушений среди несовершеннолетних 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 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;
- Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Организация деятельности Штаба

3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба 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 отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

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

3.5. Решения Штаба 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, выпуск стенных газет.

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

5. Обязанности специалистов штаба (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 Штаба ВР (Заместитель директора школы по воспитательной работе) осуществляет:

- планирование, организацию 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.3. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими 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 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, 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 образовательного учреждения;
- 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 и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания
- организует участие педагогов и 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.

5.4. Старшая вожатая осуществляет:

- сопровождение детского коллектива (группы, подразделения, объединения);
- создание условий для развития коллектива, планирование и реализацию его деятельности под руководством педагогического работника, в том числе в организациях отдыха детей и их оздоровления;
- организацию участия обучающихся, педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании содержания совместной деятельности по основным направлениям воспитания;
- педагогическое стимулирование детских социальных инициатив;
- определение педагогических средств развития самоуправления обучающихся совместно с другими субъектами воспитания и их сопровождение;
- организационно-педагогическую поддержку самоорганизации обучающихся, их социальных инициатив и инициатив по созданию общественных объединений в форме консультирования, делегирования функций, обучающих занятий, создания педагогических ситуаций, пошаговых инструкций, сотрудничества;

- планирование деятельности детей, ориентированной на достижение результатов гражданского, нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания;
- деятельность органов самоуправления обучающихся;
- организацию творческих занятий и мероприятий по развитию у обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей;
- проведение коллективных творческих, массовых мероприятий;
- каникулярный отдых обучающихся;
- организацию различных форм и способов взаимодействия детских объединений с социальными партнерами.

5.5. Председатель школьного Совета профилактики осуществляет:

- систему индивидуальных профилактических мероприятий в отношении следующих категорий несовершеннолетних:
 - употребляющие психоактивные вещества;
 - состоящие на учете в органах внутренних дел, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав за совершение антиобщественных действий, правонарушений, преступлений;
 - состоящие на внутришкольном учете;
 - нарушающие Устав школы;
 - систематически опаздывающие и пропускающие занятия без уважительной причины;
 - безответственно относящиеся к учебе (систематическое невыполнение домашнего задания, неуспеваемость, повторный год обучения);
- правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета.
 - участие в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

5.6. Представитель родительской общественности осуществляет:

- укрепление связей между семьей, школой, общественными организациями в целях обеспечения единства воспитательного воздействия на обучающихся и повышения уровня результативности воспитательной работы;
- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых совместно с детским и педагогическим коллективом;
- право участвовать в принятии решений относительно управления учебно-воспитательным процессом на принципах, закрепленных в школьном уставе;
- содействие администрации школы в совершенствовании условий организации образовательной деятельности, охране жизни и здоровья обучающихся, защите их законных прав и интересов.

5.7. Представитель органов ученического самоуправления осуществляет:

- организацию групповой, коллективной и индивидуальной деятельности, вовлекающей школьников в общественно - целостные отношения;
- планирование и участие в ключевых делах школы и событийных мероприятиях;
 - подведение итогов конкурсов, акций, оказание шефской помощи;
 - организацию Советов Дела при подготовке мероприятий и коллективных творческих дел;
 - представление интересов обучающихся в процессе управления школой;
 - реализацию прав обучающихся на участие в соуправлении образовательным процессом, освоение навыков управленческой деятельности;

- поддержку и развитие инициатив обучающихся в школе;
- освещение событий школьной жизни;
- связь между ученическим коллективом и администрацией школы;

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 отчётность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное директором школы;
- годовой (утвержденный директором образовательного учреждения) 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 учащихся образовательного учреждения.

Приложение 3

План заседаний Штаба воспитательной работы в 2023-2024 учебном году

№	Содержание	Дата	Ответственные
1.	Планирование работы Штаба на 2023-2024 учебный год	30.08.2023 г.	Шинкоренко Т.С. Курчева Н.А.
2	Организация внеурочной занятости учащихся школы в кружках и спортивных клубах. Планирование работы штаба на период осенних каникул.	27.10.2023 г.	Чимова Г.В. Матюнина Т.Н.
3	Система профилактической работы в школе: - работа школы по профилактике употребления психоактивных веществ несовершеннолетними школьниками; - обсуждение итогов социально-психологического тестирования; - система межведомственного взаимодействия по профилактике девиантного поведения.	09.11.2023 г.	Функ А.В. Курчева Н.А.
4	Организация работы творческих объединений, спортивных секций. Работа руководителей ДО, спортивных секций по вовлечению обучающихся к занятиям в объединениях Планирование работы Штаба на зимних каникулах	20.12.2023 г.	Курчева Н.А.
5	Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДТП Анализ работы Штаба на зимних каникулах	18.01.2023 г.	Шинкоренко Т.С.

6	<p>Участие школы в проведении месячника военно-патриотической работы</p> <p>Анализ работы: школьного музея, Школьного спортивного клуба «Олимп», Школьного театра «Арлекино»</p>	28.02.2024 г.	<p>Чимова Г.В. Функ А.В.</p>
7	<p>Охват детей каникулярным отдыхом. Межведомственное взаимодействие в работе по организации каникулярного отдыха.</p> <p>Анализ работы Штаба на весенних каникулах</p>	29.03.2024 г.	<p>Курчева Н.А. Матюнина Т.Н.</p>
8	<p>Взаимодействие семьи и школы. Работа Штаба по вовлечению родительской общественности в жизнедеятельность школы.</p>	15.04.2024 г.	Казакова Е.В.
9	<p>Работа школы по вовлечению школьников в общественную организацию «Движение первых» (РДДМ).</p> <p>Работа Штаба по поддержке детских инициатив РДДМ и КШП.</p>	26.04.2024 г.	<p>Матюнина Т.Н. Чимова Г.В. Булатникова Е.А.</p>
10	<p>Работа штаба по включению школьников в патриотические акции «Обелиск», «Вахта Памяти», «Бессмертный полк»</p>	24.05.2024 г.	<p>Шинкоренко Т.С. Матюнина Т.Н.</p>
11	<p>Организация работы Штаба в период летних каникул.</p> <p>Организация работы пришкольного лагеря.</p> <p>Включение школьников в летние социальные проекты по благоустройству территории села</p>	31.05.2024 г.	<p>Курчева Н.А. Матюнина Т.Н. Чимова Г.В.</p>
12	<p>Анализ работы Штаба ВР за год.</p> <p>Работа штаба по направлению «Безопасное детство» на период школьных каникул</p>	20.06.2024 г.	<p>Шинкоренко Т.С. Курчева Н.А. Функ А.В.</p>

**ПЛАН
работы Штаба воспитательной работы (ШВР)
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Направление деятельности	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Организационно - методическая работа	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2.	Проведение мероприятий в соответствии с календарным планом воспитательной работы (НОО, ООО, СОО)	Организационно - методическая работа	В теч. года	Заместитель директора по ВР	Анализ работы Самоанализ воспитательной работы
3.	Обновление банка данных. Составление социального паспорта школы	Аналитическая деятельность	До 05.09. 2023 г.	Социальный педагог Педагог-психолог Классные руководители Председатель СП	Составление банка данных школьников, семей, родителей Обсуждение результатов на заседании ШВР
4.	Система работы школы по межведомственному взаимодействию по всем направлениям профилактики деструктивного поведения: -профилактика правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних; -профилактика детской агрессии и суицидов; -профилактика употребления ПАВ; -работа с детьми, состоящими на всех видах учета	Организационно - методическая работа	В течение всего периода	Классный руководитель Председатель СП Социальный педагог Педагог-психолог	Планы работы по направлениям Обсуждение результатов работы на заседании ШВР

5.	Планирование и организация каникулярного отдыха детей	Организационно - методическая работа	Ноябрь Январь Март Июнь-июль-август	Советник по воспитательной работе	Отчет о занятости детей в каникулярный период
6.	Организация работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТ	Организационно - методическая работа	По календарному плану школы	Директор школы	Оценка деятельности работы по пропаганде ПДД и профилактике ДДТ
7.	Организация мероприятий «Семья и школа»	Организационно - методическая работа	По календарному плану школы	Заместитель директора по воспитательной работе Представитель родительской общности	Публикации, отчеты, материалы социальных сетей, сайта школы
8.	Вовлечение школьников в проекты и мероприятия РДДМ и КШП	Организационно - методическая работа	По календарному плану школы	Советник по воспитательной работе Старшая вожатая Представитель органов ученического самоуправления	Публикации в социальных сетях, на сайте школы Обсуждение результатов работы на заседании ШВР
9.	Включение школьников в патриотические акции «Обелиск», «Бессмертный полк», «Вахта памяти»	Организационно - методическая работа	2.05-15.05.2024 г.	Советник по воспитательной работе Старшая вожатая Представитель органов ученического самоуправления	Публикации в социальных сетях, на сайте школы
10.	Профориентационная работа. Мониторинг «Уровень готовности старшеклассников к выбору профессии».	Организационно - методическая работа	10.01.- 20.01.2024 г.	Советник по воспитательной работе	Анализ качества профориентационной работы. Обсуждение результатов мониторинга «Уровень готовности старшеклассников к выбору профессии»
11.	Анализ работы творческих объединений дополнительного образования	Аналитическая деятельность	До 20.12. 2023 г.	Классные руководители Педагоги ДО Руководитель ШВР Советник по воспитательной работе	Отчет Аналитико-статистическая справка Встреча «За круглым столом»
12.	Анализ работы по итогам СПТ	Аналитическая деятельность	До 09.11.2023 г.	Классные руководители Руководитель	Обсуждение результатов на

				ШВР Социальный педагог	заседании ШВР
13.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	Аналитическая деятельность	В течение всего периода	Социальный педагог, классные руководители Председатель СП	Анализ качественных и количественных результатов Обсуждение результатов на заседании ШВР
14.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	Аналитическая деятельность	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка
15.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Аналитическая деятельность	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР Классные руководители Председатель СП	Занятость учащихся в дни каникул Обсуждение результатов на заседании ШВР
16.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	Организационно - методическая работа	По плану	Директор школы Заместитель директора по воспитательной работе Советник по воспитательной работе Представитель родительской общественности	Памятки для родителей, протоколы
17.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	Организационно - методическая работа	В течение всего периода	Старшая вожатая Представитель органов ученического самоуправления	Публикации в социальных сетях, на сайте школы
18.	Проведение социально-значимых	Организационно - методическая	В течение всего периода	Старшая вожатая	Публикации в социальных сетях, на

	мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции.	работа		Представитель органов ученического самоуправления Советник по воспитательной работе	сайте школы Обсуждение результатов на заседании ШВР
19.	Оформление тематических уголков, стендов, отражающих деятельность ШВР Размещение информации на сайте школы, в родительских чатах	Информационная деятельность	В течение всего периода	Директор школы Советник по воспитательной работе Заместитель директора по воспитательной работе	Актуальные материалы деятельности ШВР, размещенные в социальных сетях, в школе
20.	Информационно-просветительские мероприятия: -в рамках месячников, декадников, тематических недель; -выпуск, распространение буклетов, листовок, памяток	Информационная деятельность	В течение года	Директор школы Советник по воспитательной работе Заместитель директора по воспитательной работе	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток, буклетов