

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Орловская средняя общеобразовательная школа № 3**

**Приказ
№ 112**

16.03.2023 г.

п. Орловский

**О создании Штаба воспитательной работы
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Орловской средней общеобразовательной школе № 3
в 2022 – 2023 учебном году**

На основании положения о проведении регионального смотра Штабов воспитательной работы в образовательных организациях Ростовской области в 2022 – 2023 учебном году, в целях координации воспитательной работы, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни,

Приказываю:

1. Создать в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 3 Штаб воспитательной работы (далее – Штаб, ШВР).
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 1 в 2022 – 2023 учебном году:
 - 1) Мыгаль М.М., директор школы;
 - 2) Бондаренко Л.С., заместитель директора по воспитательной работе;
 - 3) Роякина С.А., руководитель ШМО классных руководителей;
 - 4) Емельяненко И.А., Сергиенко И.С. заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - 5) Куделина Т.А., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, старший вожатый;
 - 6) Ковшарь Т.А., социальный педагог;
 - 7) Женовачева Е.Е., педагог – психолог;
 - 8) Мищенко А.А., учитель, руководитель школьного спортивного клуба «Чемпион»;
 - 9) Слинько Л.В., педагог – библиотекарь;
 - 10) Гнилякова Е.С., учитель, руководитель ШМО учителей начальных классов;
 - 11) Семендяев С.В., учитель, руководитель ШМО учителей технологического эстетического цикла;

- 12) Джафарова Н.Ф., учитель, руководитель ШМО учителей естественных дисциплин;
 - 13) Севостьянова Т.В., учитель, руководитель ШМО учителей русского языка и литературы;
 - 14) Изварина А.Н., учитель руководитель ШМО учителей иностранного языка;
 - 15) Маркова Е.Е., учитель руководитель ШМО учителей математики;
 - 16) Фесуненко Валерия, представитель совета обучающихся школы.
3. Утвердить «Положение о Штабе воспитательной работе МБОУ ОСОШ № 3» (Приложение № 1).
 4. Утвердить План заседаний ШВР МБОУ ОСОШ № 3 на 2022 – 2023 учебный год (Приложение № 2).
 5. Назначить руководителем ШВР Бондаренко Л.С., заместителя директора по воспитательной работе.
 6. Руководителю ШВР Бондаренко Л.С., заместителю директора по воспитательной работе
 - 6.1. разработать План работы ШВР на 2022 – 2023 учебный год;
 - 6.2. включить в работу ШМО классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач ШВР;
 - 6.3. проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами ШВР в конце каждой учебной четверти.
 7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

С приказом ознакомлены:
Бондаренко Л.С.
Гнилякова Е.С.
Джафарова Н.Ф.
Емельяненко И.А.,
Женовачева Е.Е.
Ковшарь Т.А.
Куделина Т.А.
Маркова Е.Е.
Мищенко А.А.
Роякина С.А.
Севостьянова Т.В.
Семендяев С.В.
Сергиенко И.С.
Слинько Л.В.



М.М. Мыгаль

Положение
о Штабе воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Орловской средней общеобразовательной школы № 3

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3 (далее – ШВР МБОУ ОСОШ № 3).

1.2 В соответствии с Рабочей программой воспитания МБОУ ОСОШ № 3, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, 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.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ ОСОШ № 3, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный состав ШВР определяет директор школы.

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

заинтересованные представители.

2. Основные задачи:

– Планирование и организация воспитательной работы МБОУ СОШ № 3.

– 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 и дополнительного образования, 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 бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.

– Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.

– Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

– Формирование социального паспорта школы.

Также совместно с Советом по профилактике МБОУ СОШ № 3 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. Обязанности специалистов штаба:

3.1. Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

– планирование, организацию и контроль над 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, органом социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центром занятости населения, администрацией Орловского района и т.д.);

– организацию деятельности службы школьной медиации в школе.

3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

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

– 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 РДДМ, формирует актив школы;

– выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся школы (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

– ведет/создает сообщества своей школы в социальных сетях;

– организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

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

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

– обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления,

педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- участвует в работе 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 советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы школы, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ ОСОШ №3;

- 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.

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;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в МБОУ ОСОШ №3;

- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в МБОУ ОСОШ №3 с

целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы.

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, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в МБОУ СОШ №3.

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 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.

3.8. 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;

- 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.

3.9. Старший вожатый 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.

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.

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).

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

4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.4. 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 школы.

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 школе.

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).

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

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ СОШ № 3.

**План заседаний Штаба воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Орловской средней общеобразовательной школы № 3
в 2022 – 2023 учебном году**

№ п/п	Повестка заседания	Месяц	Ответственный
1	Проведение выставок, конкурсов рисунков, литературных работ, бесед, «круглых столов», акций и др.	В течении года	Классные руководители, педагог- психолог, социальный педагог, школьный участковый, заместитель директора по ВР.
2	Организация родительской общности, педагогов школы для участия в межведомственных рейдах	Ежемесячно (с 8 по 14 число каждого месяца)	Заместитель директора по ВР Классные руководители
3	-Занятость обучающихся в период весенних каникул. -Анализ посещения учебных занятий.	Март	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР.
4	-Анализ воспитательной и профилактической работы в 3 четверти. -Профориентационная работа среди подростков. -Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания.	Апрель	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР.
4	-Анализ воспитательной и профилактической работы в 4 четверти. -Организация летней занятости обучающихся. - Вовлечение детей из социально- незащищенных семей в работу профильных лагерей, в ремонтные бригады, бригады по благоустройству -Организация временного трудоустройства несовершеннолетних. -Профилактическая работа с родителями в период летних каникул. -Выполнение решений заседаний ШВР во 2-м полугодии. -Отчет ШВР за 2022-2023 год. -Планирование работы ШВР на 2023-2024 учебный год.	Май	Члены ШВР
5	Мониторинг занятости детей и подростков в летний период.	Июнь-август	Классные руководители Заместитель директора по ВР