

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Усогорская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов»

ПРИКАЗ

пгт.Усогорск

31.08.2024 года

№ 01-09/307

Об организации работы Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

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. Утвердить:
 - 1.1. состав Штаба воспитательной работы (приложение №1);
 - 1.2. положение о Штабе воспитательной работы в новой редакции (приложение №2);
 - 1.3. примерный план заседаний Штаба воспитательной работы (приложение №3).
2. Пункт 3 приказа №01-09/ 404 от 29.09.2023 года «Утвердить положение о Штабе воспитательной работы» (приложение 2) считать недействительным.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора школы по воспитательной работе Будрину Е.А.

Директор школы

Л.Я. Ванеева

С приказом ознакомлены:

Будрина Е.А.

Логинова А.М.

Палева М.В.

Дюпина Г.И.

Марков Л.П.

Селиванова Е.Г.

Загайнов С.А.

Маркова Л.В.

Соколова И.Р.

Лобанова А.А.

Нужный С.А.

Щелкунова Е.В.

Приложение №1

**Состав ШВР (Штаба воспитательной работы)
МОУ «Усогорская СОШ с УИОП» в 2024 - 2025 учебном году**

Руководитель ШВР - директор школы - Ванеева Людмила Яковлевна;

Заместитель руководителя ШВР - ЗД по ВР Будрина Евгения Анатольевна;

Ответственный секретарь ШВР – педагог дополнительного образования, заместитель директора по ВР – Лобанова Анастасия Анатольевна;

Члены ШВР:

Социальный педагог – Соколова Изабелла Романовна;

Педагог-психолог – Логинова Анжелика Михайловна;

Педагог-психолог - Селиванова Екатерина Гелиевна;

Старшая вожатая – Маркова Людмила Васильевна;

Старшая вожатая – Палева Марина Васильевна;

Советник директора школы по воспитанию и работе с детскими объединениями – Щелкунова Екатерина Васильевна;

Руководитель МО начальных классов – Дюпина Галина Ивановна;

Руководитель СПК «Сокол» - Нужный Сергей Александрович;

Заместитель директора по УВР - Марков Леонид Петрович;

Руководитель ФСК «Арена» - Загайнов Сергей Александрович;

Член родительского совета (по согласованию);

Представитель ученического самоуправления (по согласованию).

Положение
о Штабе воспитательной работы
МОУ «Усогорская средняя общеобразовательная школа с углубленным изучением
отдельных предметов»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее – ШВР) МОУ «Усогорская СОШ с УИОП» (далее – Школа).

1.2. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами, в том числе:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами Школы;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Школы.

1.3. В соответствии с воспитательной программой Школы по ее принципам и структуре, календарным планом воспитательной работы Школы разрабатывается и утверждается план заседаний ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете Школы.

1.4. 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.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель Школы (директор школы).

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

1.7. В соответствии с решением руководителя Школы в состав ШВР могут входить: заместитель директора школы по воспитательной работе, советник директора школы 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). По согласованию с директором школы в ШВР могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса: представитель родительской общественности, члены ученического самоуправления, председатель инициативной группы.

2. Цель и задачи ШВР

2.1. **Цель ШВР** - создание целостной системы воспитания Школы организации для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. **Основные задачи штаба:**

- планирование и организация воспитательной работы Школы;
- анализ воспитательной деятельности в Школе и мониторинг воспитательной среды,
- выработка эффективных подходов к улучшению воспитания в Школе, консолидация усилий и объединения всех заинтересованных специалистов, занимающихся воспитательной деятельностью;
- 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 и проведение мероприятий и их анализ в школьном сообществе;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- развитие системы дополнительного образования в Школе;
- содействие вовлечению учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- 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;
- 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 образовательной организации;
- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в Школе.

Также совместно с Советом по профилактике Школы ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- содействие вовлечению 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;
- поведение мониторинга профилактической работы;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Организация деятельности Штаба

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 месяц.

3.3. Руководитель ШВР 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 ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает руководитель ШВР.

3.7. 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.

3.8. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

4. Обязанности специалистов штаба.

4.1. В случае отсутствия в Школе специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР.

4.2. **Руководитель ШВР** (директор школы) утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения ШВР;

- контролирует результативность работы ШВР.

4.3. **Заместитель руководителя Штаба ВР** (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 учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

4.4. **Советник директора школы по воспитанию и работе с детскими объединениями** выполняет следующие функции:

- 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 (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

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

- ведет / создает сообщества своей Школы 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;

- распределение вместе с обучающимися зон их ответственности;

- 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 школы по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Школе, 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.

4.5. Социальный педагог осуществляет мероприятия:

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

- использование медиативных техник при разрешении конфликтов среди обучающихся;

- составление социального паспорта Школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в Школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Школы;
- участие в тематических профилактических месячниках;
- участие и проведение инструктажей на построениях учащихся перед выходом на каникулы.

4.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет следующие функции:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе;
- организация работы с родителями.

4.7. Старший вожатый (педагог-организатор) осуществляет следующие функции:

- 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 молодёжных общественных организаций и объединений;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

4.8. Руководитель спортивного клуба (руководитель МО учителей физкультуры) 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 и их родителями.

4.9. 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;
- рейдовые мероприятия по проверке состояния учебников.

4.10. 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 медиативных техник;

- 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;

- проведение мероприятий в рамках «Недели психологии».

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 ШВР:

6.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов

воспитательной работы.

6.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок,

внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.3. Развитие системы дополнительного образования в Школе.

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

6.5. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

6.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте Школы.

6.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

7. Документация и отчётность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное приказом директора школы;

- план заседаний ШВР;

- протоколы заседаний ШВР.

Примерный план заседаний Штаба воспитательной работы в 2024-2025 учебном году

№	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2024-2025 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2024-2025 учебном году. 3. Об утверждении плана заседаний ШВР на 2024-2025 учебный год. 4. О рассмотрении информационного письма Управления образования АМР «Удорский» от 04.09.2024 года «О проведении федеральной выездной проверки по готовности к проведению СПТ» 5. Разное: - ученическое самоуправление в школе; - планирование работы Центра детских инициатив; - составление социального паспорта школы на I полугодие 2024-2025 учебного года; - организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся; - организация и проведение месячника безопасности «Внимание, дети!»; - проведение церемонии поднятия – спусков государственных флагов в школе по понедельникам – пятницам. - фотографирование состава ШВР - о сохранности учебников - проведение профилактических тематических месячников - о проведении в сентябре 2024 года тематического месячника «Я за ЗОЖ» (профилактика употребления вейпов, электронных сигарет); - запрос информации по составлению единого расписания внеурочной деятельности и ДООП; - рассмотрение положения «Лучший класс года».	05.09.2024
2	1. Выполнение решений прошлого заседания. 2. Планирование учебно-воспитательной работы на октябрь 2024 года, приглашаются: руководители МО учителей технологии, ИЗО, музыки, начальных классов, физкультуры, старшие вожатые, советник директора школы по воспитанию. 3. О проведении в октябре 2024 года тематического месячника «Я против насилия» (профилактика жестокого обращения, защита прав и законных интересов несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации)	25.09.2024
3	1. Выполнение решений прошлого заседания. 2. Планирование учебно-воспитательной работы на ноябрь 2024, приглашаются руководители МО учителей русского языка и литературы, начальных классов, физкультуры, советник директора школы по воспитанию, старшие вожатые. 3. Организация мероприятия «Церемония посвящения в «Орлята России». 4. Подготовка и открытие Центра детских инициатив 5. О проведении профилактической операции «Каникулы» 6. О проведении в ноябре 2024 тематического месячника «Я чувствую что...» (профилактика агрессии и аутоагрессии, развитие навыков саморегуляции)	23.10.2024
4	1. Итоги работы ШВР за I четверть 2024-2025 учебного года. 2. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 3. О подготовке к новогодним мероприятиям. 4. Организационные мероприятия по открытию первичного отделения РДДМ на базе школы. 5. Организация профилактических мероприятий «Правила поведения на водных объектах при установлении ледостава». 6. О проведении в декабре 2024 года тематического месячника «Стоп, тревога!» (профилактика тревожного состояния) 7. Предложения по проведению торжественной церемонии «Закрытие Года семьи» в декабре 2024.	13.11.2024

5	1. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 2. Планирование учебно-воспитательной работы на декабрь 2024. 2. Предложения по месту, датам и времени проведения новогодних мероприятий, формирование примерного графика новогодних мероприятий, установление дежурства. 3. Организация и проведение месячника безопасности в период проведения новогодних мероприятий.	20.11.2024
6	1. Выполнение решений прошлого заседания. 2. Планирование учебно-воспитательной работы на январь 2025 года, приглашаются руководители МО учителей коми языка, начальных классов, физкультуры, советник директора школы по воспитанию, старшие вожатые. 3. Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении, в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования. 4. О проведении профилактической операции «Каникулы». 5. Обсуждение плана мероприятий, посвященных празднованию 80-летней годовщины Победы в ВОВ.	18.12.2024
7	1. Об итогах работы ШВР за II четверть 2024-2025 учебного года. 2. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 3. Планирование учебно-воспитательной работы на февраль 2024 года, приглашаются руководители МО учителей физкультуры, ОБЖ, иностранных языков, начальных классов, советник директора школы по воспитанию, старшие вожатые, руководитель СПК «Сокол». 4. О планируемых мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы, назначении ответственных, формирование формата отчетности.	22.01.2025
8	1. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 2. Планирование учебно-воспитательной работы на март 2025 года, приглашаются руководители МО учителей математики, физики, информатики, начальных классов, физкультуры, советник директора школы по воспитанию, старшие вожатые. 3. Планирование мероприятия «Час здоровья».	19.02.2025
9	1. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 2. Планирование учебно-воспитательной работы на апрель 2025 года, приглашаются руководители МО учителей естественнонаучного цикла, начальных классов, физкультуры, советник директора школы по воспитанию, старшие вожатые. 3. Итоги месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 4. Организационные мероприятия по подготовке празднования мероприятий, посвященных Дню Победы, на уровне школы и поселка. 5. Организационные мероприятия по проведению Последнего звонка в 9, 11-классах, Праздника прощания с начальной школой в 4-х классах. 6. О проведении профилактической операции «Каникулы»	19.03.2025
10	1. Итоги работы ШВР за III четверть 2024-2025 уч. года. 2. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 3. Планирование учебно-воспитательной работы на май 2025 года, приглашаются руководители МО учителей истории, физкультуры, начальных классов, советник директора школы по воспитанию, старшие вожатые. 4. Работа ШВР по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма. 5. Подготовка и проведение мероприятий, связанных с окончанием учебного года.	23.04.2025
11	1. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. 4. О проведении профилактической операции «Каникулы»	14.05.2025
12	1. Итоги работы ШВР за IV четверть 2024-2025 учебного года 2. Выполнение решений прошлого заседания ШВР. 2. Организация и проведение торжественных церемоний вручения аттестатов выпускникам 9, 11 классов. 3. Отчет ШВР за 2024-2025 учебный год. 4. Планирование работы ШВР на 2025-2026 учебный год.	04.06.2025