

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВОЛЬСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА С.КУРИЛОВКА
ВОЛЬСКОГО РАЙОНА САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ»

П Р И К А З

от 03.09.2022

№ 100/1

О создании Штаба воспитательной работы на 2022/2023 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 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 МОУ ВМР СОШ с. Куриловка.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы (Приложение 1)
3. Утвердить Положение штаба воспитательной работы
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 2)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы:



Н.В.Касьянова

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ ВМР СОШ с. Куриловка

Н.В.Касьянова

Приказ № 101 от «03»09.2022 г.

Положение

о Штабе воспитательной работы МОУ ВМР СОШ с. КУРИЛОВКА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2. В соответствии с Воспитательной программой МОУ ВМР СОШ с. Куриловка, по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы МОУ ВМР СОШ с. Куриловка разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МОУ ВМР СОШ с. Куриловка

1.3. 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.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы,

а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и т.д.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы МОУ ВМР СОШ с. Куриловка
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся.

- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения и анализа в школьном сообществе.

- *Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей.*

- Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.

- Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций.

- *Организация профориентационной работы с обучающимися.*

- *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 МОУ ВМР СОШ с. Куриловка

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- Организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

- Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

- Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами 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 общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в

указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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

- 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;

- 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.

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

деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- 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;

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Педагог-организатор 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.

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. 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 образовательной организации.

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 образовательной организации.

**Состав ШВР МОУ ВМР СОШ с.
Куриловка
в 2022/2023 учебном году**

Директор школы – Касьянова Надежда Владимировна
Руководитель ШВР - заместитель директора по УВР Костина Надежда
Валериевна

Члены ШВР:

Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и
работе с детскими объединениями – Маслова Елена Владимировна
Руководитель спортивного клуба «ОЛИМП» - Квашенко Елена Викторовна
Педагог дополнительного образования – Филатова Екатерина Михайловна
Педагог-библиотекарь – Харченко Ольга Васильевна
Педагог-организатор Калмыкова Вероника
Владимировна

**План заседаний ШВР МОУ ВМР СОШ
с.Куриловка
в 2022/2023 учебном году**

Содержание работы	Сроки, ответственные	Отметка о выполнении
1 четверть		
1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся. 2. Планы работы на 2022-2023 учебный год. 3. Проверка планов ВР классных руководителей. 4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных. 5. Посещаемость учащихся учебных занятий. 6. Внеурочная деятельность обучающихся 5 - 10-х классов	Сентябрь Члены штаба ВР	
1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2022-2023 учебного года. 6. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 7. Адаптация обучающихся 5-х классов.	Октябрь Члены штаба ВР	
2 четверть		
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	Ноябрь Члены штаба ВР	
1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре-декабре 2022 года. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. 4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул. 5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть.	Декабрь Члены штаба ВР	
3 четверть		
1. Анализ проведения зимних каникул.	Январь	

<p>2. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p>	<p>Члены штаба ВР</p>	
<p>1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учёта.</p>	<p>Февраль Члены штаба ВР</p>	
<p>1. Итоги проведения весенних каникул.</p> <p>2. О ходе подготовки к кампании «Лето- 2023»</p> <p>3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.</p>	<p>Март Члены штаба ВР</p>	
<p>4 четверть</p>		
<p>1. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период.</p> <p>2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.</p> <p>3. Работа по развитию ученического самоуправления.</p>	<p>Апрель Члены штаба ВР</p>	
<p>1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</p> <p>2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2023»</p>	<p>Май Члены штаба ВР</p>	