

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 1 имени Героя Советского Союза
Константина Григорьевича Мохова р.п. Башмаково
Башмаковского района Пензенской области**

Приказ

02.09.2022г.

№ 85-о-1

«О создании школьного штаба воспитательной работы школы».

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди совершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее- ШВР) МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова р. п. Башмаково.
2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы.
(Приложение №1)
3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе О.В. Пономареву.
4. Утвердить состав штаба воспитательной работы (Приложение №2).
5. Утвердить план заседаний ШВР МБОУСОШ № 1 им. К.Г. Мохова р. п. Башмаково на 2022-2023 учебный год (Приложение №3).
6. Руководителю штаба воспитательной работы:
 - Разработать план деятельности штаба воспитательной работы в срок до 05.09.2022 года;
 - Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы (до 15.09.2022 года).
 - Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы.
 - Проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончании полугодия.
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор школы

Н.А. Кутырчева

Положение о Штабе воспитательной работы МБОУСОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы МБОУСОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково (далее - школа).

1.2. Штаб воспитательной работы (ШВР) проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. Штаб ВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. Штаб ВР в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребенка, Конституцией РФ, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об образовании», Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом Пензенской области об административных правонарушениях, нормативными документами Министерства образования и науки Пензенской области, муниципальными правовыми актами, Уставом МБОУСОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково, локальными актами школы.

1.5. Общее руководство Штаба ВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных руководителей, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, медработник, школьный инспектор, старшая вожатая).

1.7. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

2. Основные задачи и функции Штаба

2.1. Основными задачами Штаба являются:

- создание условий для духовно-нравственного, физического развития и реализации способностей обучающихся;
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся;
- прогнозирование и перспективное планирование воспитательной работы школы;
- организация и проведение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

– вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров города, детских и молодежных организаций;

– проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Основные направления работы

3.1. Основными направлениями работы ВШР являются:

- создание целостной системы воспитания школы;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;

- организация досуга обучающихся;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;

- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);

- участие в работе штаба воспитательной работы округа;
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;

- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;

- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;

- оформление информационных стендов, выпуск стенных и радиогазет, веб-страниц.

4. Права и обязанности членов ВШР

4.1. Члены Штаба воспитательной работы имеют право:

– принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;

– посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;

– знакомиться с необходимой для работы документацией;

– выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

– иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

– обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

4.2. Члены Штаба воспитательной работы обязаны:

– уважать права участников образовательного процесса;

– принимать активное участие в работе Штаба воспитательной работы в соответствии со своим функционалом.

5. Функции членов Штаба

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР) осуществляет:

– планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;

– организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

– организацию работы школьного Совета профилактики;

– 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 обучающимися, состоящими на профилактическом учете, обучающимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;

5.2. Социальный педагог

– выявляет детей и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

– проводит индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях;

– вовлекает обучающихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;

– взаимодействует с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

5.3. Педагог-психолог

– работает с обучающимися и родителями, педагогическим коллективом, оказывает им помощь в разрешении межличностных конфликтов;

– оказывает методическую помощь специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований;

– оказывает квалифицированную помощь ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

– осуществляет профилактику суицидального поведения;

– формирует и поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в ученическом и педагогическом коллективах.

5.4. Руководитель МО классных руководителей

– координирует деятельность классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;

- организует воспитательную, в том числе профилактическую работу в классных коллективах;

- организует работу с родителями.

5.5. Менеджер по культурно- массовому досугу МБУК "МЦРДК"

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе социально значимые;

- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

5.6. Школьный библиотекарь

- участвует в просветительской работе с обучающимися, родителями, общественностью;

- взаимодействует со средствами массовой информации.

5.7. Медицинский работник в школе (по согласованию с органами здравоохранения)

- осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиН.

- пропагандирует здоровый образ жизни.

5.8. Старший вожатый

- организует работу органов ученического самоуправления;

- формирует у учащихся, требующих особого внимания, активную жизненную позицию, вовлекает их в социально значимые мероприятия.

- вовлекает обучающихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

5.9. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями отвечает за:

- увеличение интереса школьников к образовательному процессу;

- воспитание всесторонне развитых личностей на основе духовно-нравственных традиций;

- организация внеурочной деятельности;

- выявление и поддержка способностей и талантов детей;

- создание условий для успешной социализации школьников;

- вовлечение детей в юнармейские программы.

5.10 Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в

- социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.

6. Организация деятельности ШВР

6.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц. На заседаниях

- осуществляется планирование и оценка деятельности структурных подразделений штаба;
- заслушиваются отчеты членов ВШР о проделанной работе;
- проводится мониторинг результатов деятельности;
- анализируется эффективность работы ВШР.

6.2. Руководитель и члены ШВР систематически информируют педагогический коллектив, родительскую общественность о ходе и результатах воспитательной и профилактической работы в школе.

7. Документация и отчетность ШВР.

7.1. Документация Штаба включает:

- Положение о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково;
- программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;
- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором школы;
- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- личные дела обучающихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости обучающихся школы;
- сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.

**Состав Штаба Воспитательной работы
МБОУСОШ № 1 им. К.Г. Мохова р.п. Башмаково.**

1. Директор МБОУСОШ №1 им. К.Г. Мохова – Н.А. Кутырчева
2. Руководитель штаба, руководительМО классных руководителей - заместитель директора по ВР О.В. Пономарева
3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Т.Ю. Жукова
4. Старшая вожатая – Ю.В. Герасина
5. Школьный библиотекарь – Н.Н. Прокопова
6. Педагог-психолог – Л.Е. Чернышева
7. Социальный педагог – Г.Н. Юняшина
8. Медицинский работник в школе – Г.В. Косоротикова
9. Менеджер по культурно-массовому досугу МБУК "МЦРДК" –
Т.А. Дубинкина
10. Представитель родительской общественности – О. А. Кузнецова
11. Представитель Совета отцов – Е.А. Куш

План заседаний Штаба воспитательной работы в 2022-2023 учебном году

№ засе да ния	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none"> 1. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2021-2022 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. 4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2022 – 2023 уч. года. 5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся 6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети» 	
2	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР, план мероприятий на октябрь. 2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечению несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. 4. Об организации тематических выставок периода осенних каникул. 5. Выборы лидера ШУС. 	
3	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул). 4. О мероприятиях в ноябре 2022 г. 5. О праздновании Дня матери. 	
4	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О проведении мероприятий в декабре. 3. О подготовке к Новому году конкурсам и праздникам. 4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы». 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструкции по ТБ перед каникулами. 	
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимися, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2022-2023 учебного года. 	

