

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

**Приказ
№ 436**

11.09.2024 г.

п. Орловский

**О деятельности Штаба воспитательной работы
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
Орловской средней общеобразовательной школе № 3
в 2024 – 2025 учебном году**

На основании приказа №112 от 16.03.2023 года муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы №3, в целях координации воспитательной работы, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни,

Приказываю:

1. Продолжить деятельность Штаба воспитательной работы (далее – Штаб, ШВР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Орловской средней общеобразовательной школе № 3.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Орловской средней общеобразовательной школы № 3 в 2024 – 2025 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. - заместители 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) Сафонова М.М., 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) Буня 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 2024 – 2025 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 2024 – 2025 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

М.М. Мыгаль

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.
Сафонова М.М.
Семендяев С.В.
Сергиенко И.С.
Слинько Л.В.

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

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

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 образовательной организации.

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 ОСОШ №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 ОСОШ №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:

- 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 ОСОШ №3.

**План заседаний Штаба воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Орловской средней общеобразовательной школы № 3
в 2024 – 2025 учебном году**

№ п/п	Повестка заседания	Месяц	Ответственный
1	Проведение выставок, конкурсов рисунков, литературных работ, бесед, «круглых столов», акций и др.	В течение учебного 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 каникул. -Анализ посещения учебных занятий.	Октябрь, март, июнь	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР.
4	-Профориентационная работа среди подростков. -Индивидуальная профилактическая работа с обучающимися, требующими повышенного педагогического внимания.	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР; заместитель директора по ВР.
4	-Анализ воспитательной и профилактической работы. -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. -Отчет ШВР за 2024-2025 год. -Планирование работы ШВР на 2025-2026 учебный год.	Май	Члены ШВР
5	Мониторинг занятости детей и подростков в летний период.	Июнь-август	Классные руководители Заместитель директора по ВР

