

УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ГОРЛОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48»

ПРИКАЗ

30.08.2023

г. Горловка

№ 224

О создании штаба воспитательной работы

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 МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» далее – ШВР).

2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» (Приложение 1).

3. Утвердить положение Штаба воспитательной работы МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» (Приложение 2).

4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» (Приложение 3).

5. Утвердить план работы Штаба по воспитательной работе МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» (Приложение 4).

6. Новиковой Ю.С., секретарю-машинистке школы, довести до сведения педагогических работников школы содержание данного приказа.

7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48»



Е.О. Сидоренко

СОСТАВ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48»

Директор школы – Сидоренко Е.О.

Руководитель ШВР – Крижевская А.Ю., заместитель директора по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Члены ШВР – Камышова А.И., педагог-организатор;

- Лутовинова-Файчук О.А., социальный педагог;

- Понасенкова Е.А., педагог-психолог;

- Гедоло Д.С., руководитель методического объединения классных руководителей;

- Коршеник Е.В., руководитель кружка «Юный горловчанин»;

- Бондаренко О.В., библиотекарь;

- Корнеева Н.В., медицинская сестра.

**ПОЛОЖЕНИЕ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Штаб воспитательной работы МБОУ Г. ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» является постоянно действующим совещательным, коллегиальным и консультативным органом, обеспечивающим взаимодействие и координацию деятельности всех участников воспитательного процесса школы.
- 1.2. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с Управлением образования, администрацией города Горловка и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ;
 - Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Донецкой Народной Республики;
 - Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШВР

2.1 Целью деятельности Штаба ВР является выработка решений по вопросам улучшения качества воспитательной работы школы по основным направлениям воспитательного процесса, активизации профилактической работы с учащимися и родителями, организации 100% досуговой занятости учащихся школы, осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся.

2.2 Основными задачами Штаба ВР являются:

2.2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы.

2.2.2. Создание эффективной системы взаимодействия всех участников воспитательного процесса школы.

2.2.3. Рассмотрение основных вопросов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, требующих координированных действий всех служб школы, участвующих в осуществлении воспитательного процесса, общественных организаций, школьного самоуправления.

2.2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.2.5. Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

2.2.6. Привлечение учащихся школы к организованной досуговой деятельности, вовлечение в кружки, секции, клубы, дополнительные занятия по предметам.

2.2.7. Профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде, выработка потребности в здоровом образе жизни.

2.2.8. Активизация и стимулирование участников воспитательного процесса к творчеству, разработке новых моделей воспитания, участию в конкурсах по воспитательной работе, формирование активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.2.9. Обеспечение максимальной эффективности воспитательной работы, повышение уровня воспитанности учащихся.

2.2.10. Проведение просветительской работы среди учащихся и родителей.

2.2.11. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе профилактической работы.

3. СОСТАВ ШТАБА ВР

3.1. Штаб ВР формируется из служб школы, участвующих в воспитательном процессе: заместителя директора школы по УВР, советника директора по воспитанию, педагога-организатора, руководителя школьного патриотического кружка «Юный горловчанин», социального педагога, педагога-психолога, медсестры, библиотекаря, председателя МО классных руководителей, педагога дополнительного образования.

3.2. Председателем Штаба ВР является заместитель директора школы по УВР.

3.3. Состав школьного Штаба воспитательной работы утверждается директором школы.

3.4. На заседания Штаба могут приглашаться классные руководители, родители, учащиеся, представители Школьного самоуправления, общественных организаций, расположенных в микрорайоне школы, других общественных организаций.

3.5. Члены Штаба участвуют в его работе на общественных началах.

3.6. Штаб ВР вправе образовывать рабочие группы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Председатель Штаба ВР:

Организует работу Штаба;

Утверждает по согласованию с директором школы повестку дня, место и время проведения заседаний Штаба;

Председательствует на заседаниях Штаба;

Подписывает протоколы заседаний Штаба и его решения.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет педагог-организатор по его поручению.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Штаба ВР осуществляется секретарём, который оформляет протоколы заседаний Штаба, информирует о времени, месте и повестке дня заседаний, информирует Штаб о ходе применения на практике принятых решений.

5. ЧЛЕНЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

5.1. Присутствуют на заседаниях Штаба ВР

5.2. Вносят предложения по плану воспитательной работы, работы Штаба, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов.

5.3. Участвуют в подготовке материалов Штаба, повестки дня, а также проектов его решений.

5.4. Принимают участие в работе Совета профилактики школы.

5.5. Посещают уроки и внеклассные мероприятия.

5.6. Знакомятся с необходимой для работы документацией.

5.7. Выступают с обобщением опыта воспитательной работы.

5.8. Обращаются, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайством в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ.

Основными направлениями в работе ШАР считаются:

- создание целостной системы воспитания школы;
- определение приоритетов ВР;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультирование, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе Штаба ВР округа, города;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнение режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет;

7. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШТАБА

Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель ШВР).

- Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.
- Организация работы школьного Совета профилактики.
- 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 работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- Организация работы с учащимися.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

- обеспечение взаимодействия органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;
- инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медицентра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);

- инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- осуществление мониторинга социальных сетей обучающихся;
- осуществление взаимодействия с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечение взаимодействия органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- осуществление взаимодействия с классными руководителям в части содержания деятельности РДДМ;
- осуществление взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Социальный педагог.

- Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.
- Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

Педагог-психолог.

- Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.
- Оказание методической помощи специалистами ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-педагогических исследований.
- Оказание квалифицированной помощи ребенку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Работа по профилактике суицидального поведения.
- Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в учебном и педагогическом коллективах.

Руководитель МО классных руководителей.

- Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.
- Организация работы с родителями.

Руководитель патриотического кружка «Юный горловчанин».

- Формирование активной гражданской позиции, любви к Родине, уважение к символам, воспитание патриота своей страны.
- Вовлечение максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания в работу кружка «Юный горловчанин» .
- Организация и участие в ряде мероприятий патриотической направленности

Педагог дополнительного образования.

- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально-значимых.
- Вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

Библиотекарь.

- Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации.

Медработник (по согласованию с органами здравоохранения).

- Контроль за питанием, трудовым и физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.
- Пропаганда здорового образа жизни.

Педагог-организатор.

- Организация работы органов ученического самоуправления.
- Формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.
- Вовлечение учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации в социально опасном положении, в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШТАБА

8.1. План работы Штаба состоит из общешкольного плана воспитательной работы, плана заседаний ШВР, плана работы Совета профилактики.

8.2. Планирование составляется на учебный год.

8.3. План утверждается приказом директора школы и доводится до сведения педагогического коллектива.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШТАБА ВР

9.1. Заседания Штаба ВР проводятся регулярно, не реже 1 раза в месяц.

9.2. Решения Штаба ВР принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Штаба.

9.3. Заседания Штаба ВР оформляются протоколом, который подписывается председателем Штаба, выступлениями и обсуждением на общих собраниях коллектива, совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета, справками по воспитательной работе.

9.4. Регулярно анализируется эффективность работы Штаба;

9.5. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы в том числе и профилактической.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ШВР

10.1. План работы ШВР, утверждённый директором школы;

10.2. Протоколы заседаний ШВР

10.3. Социальный паспорт школы с приложениями.

10.4. Картотека учащихся, состоящих на учете, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся;

10.5. Отчетность по занятости учащихся школы;

10.6. Сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.

10.07. Анализ работы ШВР за полугодие, за год.

**ПЛАН ЗАСЕДАНИЙ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Тема	Дата	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Организационное заседание «Организация воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году» Рекомендации по планированию работы ШВР в учебном году.	Сентябрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, социальный педагог, руководитель МО классных руководителей, педагог-психолог	
2	Планирование работы штаба на период осенних каникул	Октябрь	Заместитель директора по УВР	
3	Система профилактической работы в школе. Работа штаба по пропаганде ЗОЖ	Ноябрь	Заместитель директора по УВР, педагог-психолог	
4	Мониторинг качества работы ШВР первого полугодия. Планирование работы Штаба на зимних каникулах.	Декабрь	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию	
5	Участие учащихся, состоящих на учёте, в общественной работе, массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях	Январь	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, советник директора по воспитанию	
6	Участие школы в проведении месячника гражданского и военно - патриотического воспитания. Работа членов Штаба по профилактике экстремистских проявлений. Организация работы детских общественных объединений.	Февраль	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, педагог-психолог	
7	Ученическое самоуправление в школе. Планирование работы Штаба на весенних каникулах.	Март	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагоги дополнительного	

			образования, руководитель школьного МОКР, педагог-психолог	
8	Работа Штаба по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма	Апрель	Заместитель директора по УВР, социальный педагог	
9	Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков. Отчеты специалистов о проделанной работе.	Май	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, руководитель МО классных руководителей, социальный педагог, педагог-психолог	
10	Анализ работы ШВР за 2023- 2024 учебный год.	Июнь	Заместитель директора по УВР	

**ПЛАН РАБОТЫ ШТАБА ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
ГОРОДА ГОРЛОВКИ «ШКОЛА № 48» НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседание штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в месяц	Заместитель директора по УВР	
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классные руководители 1-9 классов, социальный педагог, педагог-психолог	
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог, инспектор СДН	
4.	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-организатор, советник директора по воспитанию	
5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, советник директора по воспитанию, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования	

6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, заместитель директора по УВР	
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися	В течение года	Социальный педагог, инспектор СДН	
8.	Проведение мониторинга работы Штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в квартал	Заместитель директора по УВР	
9.	Организация каникулярной занятости учащихся	Период каникул	Заместитель директора по УВР советник директора по воспитанию, педагог-организатор, руководитель МО классных руководителей, педагоги дополнительного образования, социальный педагог, руководитель кружка «Юный горловчанин»	
10.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, классный руководитель 9-го класса	
11.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	

12.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Учитель физической культуры	
13.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни	Ежемесячно	Члены ШВР	
14.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, советник директора по воспитанию, педагог-организатор	
15.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	