

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Еловская основная общеобразовательная школа»

663069, Красноярский край, Большемурутинский район, с.Еловка, ул. Молодёжная 1 «Б»

Приказ 72/1

31.10.2023г.

*«О создании Штаба воспитательной работы МКОУ «Еловская ООШ»*

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года №474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» и 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 в МКОУ «Еловская ООШ» штаб воспитательной работы (далее ШВР) – общественный орган в школе, проводящий комплексную работу по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся, содействующий охране их прав.

2. Назначить руководителем ШВР директора МКОУ «Еловская ООШ» Горячевскую Е.Ю., заместителем руководителя ШВР учителя Барыбину В.А.

3. Утвердить состав ШВР, в который войдут работники общеобразовательной организации, а также иные заинтересованные лица, объединенные едиными целями, содержанием и стратегиями воспитательной работы (*Приложение 1*).

4. Заместителю руководителя ШВР Барыбиной В.А. разработать Положение о ШВР МКОУ «Еловская ООШ» на основе примерного положения с учетом региональных особенностей и особенностей образовательной организации (*Приложение 2*).

5. Заместителю руководителя ШВР Барыбиной В.А. разработать План заседаний ШВР (*Приложение 3*) и План ШВР на 2023 – 2024 учебный год (*Приложение 4*).

6. Проинформировать педагогический коллектив о создании ШВР на заседании педагогического совета школы и познакомить членов Штаба с правами и обязанностями в соответствии с Методическими рекомендациями Министерства образования Красноярского края.

С приказом ознакомлены:

ФИО	Дата	Подпись
Барыбина В.А.		

Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы



Е.Ю.Горячевская

**СОСТАВ Штаба воспитательной работы МКОУ «Еловская ООШ»  
на 2023-2024 учебный год**

1. Горячевская Елена Юрьевна - директор МКОУ «Еловская ООШ».
2. Барыбина Валентина Александровна – педагог-психолог.
3. Дудникова Валентина Александровна - социальный педагог.
4. Байкова Ольга Валентиновна - представитель родительской общности
5. Борчакова Ангелина Николаевна - обучающаяся 9 класса.

ПРИНЯТО  
Протокол заседания №  
Педагогического совета  
от 30.10. 2023 г.

«УТВЕРЖДАЮ»:  
Директор МКОУ «Еловская ООШ»  
Горячевская Е.Ю. /  
Приказ № 44/от «31» 10 2023г



**Положение  
о Штабе воспитательной работы МКОУ «Еловская ООШ»  
Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.  
1.2 В соответствии с Рабочей программой воспитания, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

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, 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.

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

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

1.6.В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, представители родительской общественности, представитель от учащихся школы, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

**2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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 воспитательные возможности;
- 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 воспитательные возможности;
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
- Формирование социального паспорта образовательной организации.

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:**

- планирование, организация 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.

-осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РДДМ;

-осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

### **3.2. Социальный педагог осуществляет:**

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

-реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

### **3.3. 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;

-работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

-реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

**3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

-координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

### **3.5. Руководитель спортивного клуба осуществляет:**

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

### **3.6. 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.

### **3.7. 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.

**3.8. Медработник** (по необходимости) 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.

**3.9. Инспектор по делам несовершеннолетних** (по необходимости) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. 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).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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, выпуск стенных газет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

ПРИНЯТО  
 Протокол заседания №  
 Педагогического совета  
 от «30» 10 2023 г.

УТВЕРЖДАЮ  
 Директор МКОУ «Етовская ООШ»  
 Горячевская Е.Ю.  
 Приказ № 44/от «31» октября 2023 г.



**План проведения заседаний  
 Штаба воспитательной работы  
 на 2023 -2024 учебный год**

№	Содержание	Дата	Ответственные
1.	Планирование работы Штаба на новый учебный год	29.08.2023	Директор школы
2.	Организация внеурочной занятости учащихся школы в кружках и спортивных клубах Планирование работы штаба на период осенних каникул	до 18.09.2023	Директор школы Руководитель ШСК
		20.10.2023	
3.	Система профилактической работы в школе Работа Штаба по пропаганде здорового образа жизни Мониторинг деятельности классных руководителей и членов Штаба в период осенних каникул	30.11.2023	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог Педагог-психолог
4.	Итоги работы деятельности Штаба за 1 полугодие 2023- 2024 уч.года Планирование работы Штаба на зимних каникулах Занятость учащихся СОП, состоящих на ВШУ на зимних каникулах	29.12.2023	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог Педагог-психолог
5.	Реализация профилактической работы с учащимися, состоящими на учёте Участие учащихся, состоящих на учёте, в общественной работе, массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях Анализ работы Штаба на зимних каникулах	29.12.2023	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог Педагог-психолог
		6.01.2024	
		19.01.2024	
6.	Участие школы в проведении месячника военно-патриотической работы Работа членов Штаба по профилактике экстремистских проявлений	22.01- 22.02.2024	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог Педагог-психолог



	Организация работы детских общественных объединений	17.02.2024	
7.	Анализ работы Штаба на весенних каникулах	22.03.2024 19.03.2024	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог Педагог-психолог
8.	Работа Штаба по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма Активность и инициатива школьных коллективов, участие в школьных делах	В течение года	Директор школы Социальный педагог Участковый инспектор
9.	Анализ работы Штаба ВР за год Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков	15.05.2024 28.05.2024	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог Педагог-психолог
10.	Организация работы Штаба в период летних каникул Летняя занятость обучающихся, состоящих на учёте	02.06.2024 В течение всего летнего периода	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог
11.	Итоги работы Штаба в летний период	20.08.2024	Директор школы Руководитель ШСК Социальный педагог

ПРИНЯТО  
 Протокол заседания №  
 Педагогического совета  
 от 30.10 . 2023 г.

Директор МКОУ «Еловская ООШ»  
 Горячевская Е.Ю.  
 Приказ № 42/1 от 31.10.2023г.



### План работы Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Аналитическая деятельность</b>			
1.	Анализ данных классных руководителей 1-9 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 15 сентября	Социальный педагог
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы	До 15 сентября	Социальный педагог
3.	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 20 сентября До 20 января	Социальный педагог
4.	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	До 10 сентября До 18 сентября	Классный руководитель
5.	Проведение профилактических бесед.	В течение года	Социальный педагог
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Социальный педагог
7.	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	ежемесячно	Социальный педагог
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Социальный педагог Руководитель ЦСК
9.	Сбор информации о детях, не посещающих школу без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	Социальный педагог
10.	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог Классные руководители
11.	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	Октябрь февраль	Социальный педагог Педагог-психолог

12.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	Заместитель директора по УВР Классные руководители
13.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Руководитель МО классных руководителей
14.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Социальный педагог
<b>Организационно-методическая работа</b>			
15.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Классные руководители
16.	Работа лекционной группы: «Конвенция о правах ребенка» «Основной закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	ноябрь декабрь февраль май	Социальный педагог  Педагог-психолог
17.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	Руководитель ШСК
18.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Социальный педагог Педагог-психолог
19.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями:</li> <li>✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях</li> <li>✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде</li> <li>✓ Причины детской агрессии и суицида</li> <li>✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков</li> <li>✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков</li> <li>✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения</li> <li>✓ Круг общения детей. Личностный рост</li> </ul>	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Сотрудники ПДН

	✓ Безопасные каникулы		
20.	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течении года	Социальный педагог Классные руководители Педагог- психолог
<b>Информационная деятельность</b>			
21.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Сентябрь-октябрь	Директор школы
22.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время;</li> <li>• организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время;</li> <li>• организации деятельности детской общественной организации</li> </ul>	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Педагог- психолог
23.	Выпуск тематических профилактических <ul style="list-style-type: none"> <li>• буклетов;</li> <li>• листовок;</li> <li>• виртуальных плакатов;</li> <li>• презентаций</li> </ul>	В течение года	Социальный педагог Педагог- психолог
<b>Работа со службами и ведомствами</b>			
24.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Сотрудники ПДН
25.	Беседы с <ul style="list-style-type: none"> <li>• врачом-наркологом</li> <li>• представителями наркоконтроля</li> <li>• врачом-гинекологом</li> <li>• представителями прокуратуры</li> </ul>	В течение года	Социальный педагог Классные руководители Сотрудники ПДН
26.	Проведение мероприятий в рамках месячников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Безопасности жизнедеятельности</li> <li>• Профилактике вредных привычек</li> <li>• Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы</li> </ul>	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	Социальный педагог Руководитель ШСК Классные руководители Сотрудники ПДН