

Состав ШВР МБОУ СОШ № 2 в 2022-2023 учебном году

Руководитель ШВР - директор школы Титова Светлана Александровна.

Заместитель руководителя ШВР – заместитель директора по воспитательной работе Гриднева Марина Федоровна.

Члены ШВР:

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Игумнова Светлана Ивановна.

Социальный педагог – Болдырева Инна Владиславовна.

Педагог-психолог – Чередниченко Оксана Александровна.

Руководитель МО классных руководителей – Стребулева Анжелика Алексеевна.

Старшая вожатая – Красюкова Виктория Сергеевна.

Руководитель Школьного спортивного клуба – Шаповалов Владимир Николаевич.

Педагог-библиотекарь – Манченко Виктория Васильевна

Педагог дополнительного образования – Сухин Виктор Александрович

Медработник (по согласованию)

Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию)

Член родительского совета (по согласованию)

Член ученического самоуправления (по согласованию)

Положение  
о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 2

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, 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, 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 с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7 В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель руководителя по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и т.д.).

**2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе.

- Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, 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.

- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.

- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

- Формирование социального паспорта образовательной организации.

- Организация 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 (примирения) 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

#### **Основные направления работы:**

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

- Определение приоритетов воспитательной работы.

- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

- 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).

- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

### **3. Обязанности членов штаба**

**3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет** общее руководство ШВР.

#### **3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**

- планирование, организацию 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, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

**3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями** выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (Юные инспекторы движения, Дружина юных пожарных, Юнармия, волонтерский отряд и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- 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 ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет 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;

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

### **3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:**

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- организует участие педагогов, 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 поддержке;

- 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 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.

### **3.5. 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, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

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

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

- пропаганду здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

### **3.8. 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.

### **3.9. 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.

### **3.10. Педагог-организатор (старшая вожатая) 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.

**3.11. 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.

**3.12. Инспектор по делам несовершеннолетних** 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 раза 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 внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

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. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**План заседаний ШВР**  
**МБОУ СОШ № 2 на 2022-2023 учебный год**

<b>Содержание работы</b>	<b>Сроки проведения</b>	<b>Ответственные</b>
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное заседание ШВР: состав и обязанности членов ШВР. Утверждение Положения о ШВР. Утверждение плана заседаний ШВР.</li> <li>2. Об итогах участия в месячнике патриотических акций «Я – гражданин своей страны».</li> </ol>	21.02.2023.	Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Планирование мероприятий на весенние каникулы.</li> <li>2. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.</li> <li>3. Организация занятости и досуга обучающихся в период весенних каникул.</li> </ol>	Март 2023 года	Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ работы ШВР в период весенних каникул.</li> <li>2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.</li> <li>3. Подготовка к празднику «Последний звонок».</li> <li>4. О подготовке к празднованию Дня Победы.</li> </ol>	Апрель 2023 года	Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов работы ШВР ВР за год.</li> <li>2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето - 2023».</li> </ol>	Май 2023 года	Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организационное заседание – анализ работы ШВР за 2022-2023 учебный год.</li> <li>2. Обсуждение плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год.</li> </ol>	Август 2023 года	Члены ШВР

**План работы Штаба воспитательной работы  
на II полугодие 2022 – 2023 учебного года**

<b>№ п/п</b>	<b>Наименование мероприятия (направление деятельности)</b>	<b>Сроки исполнения</b>	<b>Ответственные</b>
<i><b>Аналитическая деятельность</b></i>			
1.	Работа школы по утвержденному календарному плану воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.	Февраль-июнь 2023 год	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф.
2.	Планирование ежемесячной работы ШВР.	1 раз в месяц	Руководитель ШВР Титова С.А.
3.	Составление плана работы на период проведения весенних каникул и летней кампании.	В течение учебного года	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф.
4.	Мониторинг деятельности классных руководителей.	В течение полугодия	Руководитель ШМО классных руководителей Стребулева А.А.
5.	Анализ выполнения плана работы ШВР.	Июнь	Руководитель ШВР Титова С.А.
6.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов.	В течение полугодия	Социальный педагог Болдырева И.В., педагог-психолог Чередниченко О.А.
7.	Анализ состояния правонарушений и преступлений за II полугодие 2022-2023 уч.года	Март 2023 года	Заседание ШВР
<i><b>Организационно-методическая деятельность</b></i>			
8.	Заседания ШВР.	1 раз в месяц	Руководитель ШВР
9.	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.	В течение года	Социальный педагог Болдырева И.В.
<i><b>Работа со службами и ведомствами</b></i>			
10.	Взаимодействие с инспекторами подразделений по делам несовершеннолетних МВД, закрепленных за школой по реализации ФЗ от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», работниками ЛОВД, ГИБДД, ВДПО, ОМВД.	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф., социальный педагог Болдырева И.В.
11.	Организация рейдов учительско-родительских патрулей в социуме микрорайона.	В течение года	Классные руководители, родители
12.	Взаимодействие с КДН и защите их прав: -оформление ходатайств, представлений -приглашение уч-ся с родителями на заседания КДН -совместные рейды в семьи в социально-опасном положении	в течение года	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф., социальный педагог Болдырева И.В.

	- сверка списков подростков и семей, состоящих на учете, списков подростков, которые находились в вечернее и ночное время без присмотра		
13.	Взаимодействие в ГКУ РО «ЦЗН города Миллерово»: -консультации по выбору профессии учащимися; -совместное трудоустройство учащихся в каникулярное время.	Март, апрель, июнь	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф.
14.	Постановка и снятие учащихся с профилактического учёта ВШУ, ОПДН, КДН.	По необходимости	Члены ШВР
<b>Информационно-просветительская работа</b>			
15.	Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на сайте школы.	До 21.02.2023. и ежемесячно	ШВР, учитель информатики Могильная Т.В.
16.	Публикация информации о работе ШВР на школьном сайте.	По мере необходимости	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф., советник директора Игумнова С.И.
17.	Выпуск тематических листовок, памяток и буклетов.	Согласно плану мероприятий, тематических Недель	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф.
18.	Работа «Почты доверия».	По мере необходимости	Педагог-психолог Чередниченко О.А., социальный педагог Болдырева И.В.
<b>Профилактическая работа</b>			
19.	Заседания Совета профилактики.	Ежемесячно	Социальный педагог Болдырева И.В., директор Титова С.А.
20.	Осуществление социальных межведомственных патронажей семей, находящихся в социально опасном положении, с участием специалистов социальной защиты.	Постоянно по мере необходимости	Социальный педагог Болдырева И.В.
21.	Участие в семинарах для заместителей директоров по ВР, социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей по вопросам профилактики.	По отдельному плану	МУ Управление образования Миллеровского района
22.	Проведение индивидуальных консультаций педагогов и родителей по интересующим вопросам.	Постоянно по мере необходимости	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф., социальный педагог Болдырева И.В., педагог-психолог Чередниченко О.А.
23.	Рейды по выполнению Правил для учащихся, по соблюдению школьной формы	ежемесячно	Старшая вожатая Красюкова В.С.
24.	Организация разъяснительной работы с учащимися о негативных последствиях употребления наркотических и алкогольных веществ.	В течение года	Заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф., социальный педагог Болдырева И.В., классные руководители

25.	Посещение на дому детей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации, учащихся, состоящих на профилактическом учёте.	Ежеквартально	Классные руководители, члены ШВР
26.	Коррекционно-диагностическая работа с учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.	В течение года	Педагог-психолог Чередниченко О.А.
27.	Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма.	В течение года	Члены ШВР
<b><i>Работа по организации досуговой деятельности учащихся</i></b>			
28.	Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, в том числе и состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении.	В течение года	ШВР, классные руководители, руководители кружков и секций
29.	Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.	В течение года	Старшая вожатая Красюкова В.С.
30.	Работа ШСК «Юность».	В течение года	Руководитель ШСК Шаповалов В.Н.
31.	Посещение музеев, ДК, кинотеатра, в том числе и по Пушкинской карте.	В течение года	Классные руководители, заместитель директора по ВР Гриднева М.Ф.
32.	Организация летней оздоровительной кампании «Лето-2023».	Май-август	Классные руководители, члены ШВР
<b><i>Работа с родителями</i></b>			
33.	Проведение родительских собраний, организация работы правового лектория для родителей с целью разъяснения требований	1 раз в четверть, по мере необходимости	ШВР, классные руководители
34.	Разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних.	В течение года	Классные руководители, социальный педагог Болдырева И.В.