

ПРИНЯТО  
На педагогическом совете  
29.08.2023г.  
Протокол от 29.08.2023г. №

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ОО  
29.08.2023  
Приказ от 29.08.2023г. №

**Положение**  
**о штабе воспитательной работы**  
Муниципального бюджетного  
общеобразовательного учреждения "Средняя  
школа имени Героя Социалистического Труда  
В.П. Игонина с. Лесная Хмелёвка  
муниципального образования "Мелекесский  
район" Ульяновской области

• **Общие положения**

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

• ШВР создается для координирования воспитательной и профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

• ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

• ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

• Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

• Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную и профилактическую работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств (по согласованию).

• В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, классные руководители, руководитель спортивного клуба, советник директора школы по воспитанию.

• Основные задачи ШВР:  
планирование и организация воспитательной работы образовательной организации;  
формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся;  
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 муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями;  
проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы.

#### • **Обязанности членов ШВР**

- Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

планирование, реализация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы;

организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

организация взаимодействия членов 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 обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида.

- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, в его обязанности входит:

участие в разработке рабочей программы воспитания образовательной организации;

организация работы органов ученического самоуправления;

формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия, в том числе мероприятия РДДМ «Движение первых»;

вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

участие в разработке и проведении воспитательного события или дела по выполнению федеральных задач и в рамках реализации рабочих программ воспитания образовательной организации;

вовлечение обучающихся, в том числе состоящих на различных видах учёта, в мероприятия федеральной повестки;

разработка и внедрение системы формирования и обучения детского актива школы (активы классов, общешкольный актив).

- Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

работа с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов;

оказание методической помощи членам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

оказание квалифицированной помощи обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;  
формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах, также среди членов ШВР;  
реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

- Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:  
координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной и профилактической работы, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

- Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:  
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 обучающимися, родителями (законными представителями).

- Педагог-организатор (старший вожатый), в его круг обязанностей входит:

- **Организация деятельности ШВР:**

- Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в 2 месяца (6 плановых заседаний в год). Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной и профилактической работы с обучающимися, родителями (законными представителями), отчеты о проделанной работе, результаты мониторинга и т.д.

- Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

- **Члены ШВР, их права и обязанности**

- Члены ШВР имеют право:  
принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп образовательной организации;  
посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;  
знакомиться с необходимой для работы документацией;  
выступать с обобщением опыта воспитательной и профилактической 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/семьям.

- **Основные направления работы:**

- Основные направления работы ШВР:

создание целостной системы воспитательной и профилактической работы образовательной организации;

определение приоритетов воспитательной и профилактической работы;

организация и проведение внеклассной и внешкольной работы, воспитательных событий/дел, профилактических мероприятий, тематических выставок, спортивных соревнований, конкурсов и др.;

организация трудовой занятости, оздоровления и личностного развития в каникулярное время;

индивидуальные и групповые формы работы с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);

участие в работе ШВР представителей родительской общественности, социальных партнёров (по согласованию);

проведение тематических лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;

оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, школьных и региональных СМИ;

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

Приложение №1

### **Нормативная документация штаба воспитательной работы**

- Положение о ШВР (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

- Приказ «О деятельности ШВР в 20\_\_ /20\_\_ учебном году», утвержденный директором (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

- Приложения к приказу, описанному в пункте 2:  
приложение 1 – «Состав ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;  
приложение 2 – «График заседаний ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году».

- Анализ деятельности ШВР (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.

- Протоколы заседаний ШВР ведутся от руки в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем ШВР разборчивым почерком (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного и профилактического характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи, состоящих на различных видах учёта, с данными представленными узкопрофильными специалистами.

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
"Средняя школа имени Героя Социалистического  
Труда В.П. Игонина с. Лесная Хмелёвка  
муниципального образования "Мелекесский  
район" Ульяновской области

Приказ

№

04.09.2023 г.

О создании Штаба воспитательной работы  
МБОУ Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелёвка

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:**

- Создать штаб воспитательной работы МБОУ Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелёвка (далее- ШВР);
- Утвердить состав Штаба воспитательной работы МБОУ Средняя школа им. В.П. Игонина с. Лесная Хмелёвка (Приложение 1);

- Утвердить положение Штаба воспитательной работы МБОУ Средняя школа им. В.П. Игонины с. Лесная Хмелёвка (Приложение 2);
- Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ Средняя школа им. В.П. Игонины с. Лесная Хмелёвка (Приложение 3);
- Утвердить план работы Штаба по воспитательной работе МБОУ Средняя школа им. В.П. Игонины с. Лесная Хмелёвка (Приложение 4)
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор школы

В.П. Мозжова

Приложение 1

Состав ШВР МБОУ Средняя школа им. В.П.  
Игонины с. Лесная Хмелёвка  
в 2023-2024 учебном году.

Руководитель ШВР - заместитель директора по воспитательной работе  
Бочкова И.В.

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями  
–Гражданкина О.В.

Классные руководители- Михайлова В.В., Пирогова М.Г., Бердиев Р.Т., Филатова Г.Н.,  
Мозжова В.П.

Педагог-психолог - Кашкирова В.В.

Руководитель спортивного клуба - Коршунов С.Г.

**Приложение 3**

**План заседаний  
Штаба воспитательной работы  
в 2023-2024 учебном году**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2023-2024 учебном году.</li> <li>• Об утверждении состава ШВР в 2023-2024 учебном году.</li> <li>• Об утверждении плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год</li> </ul>	12.09.2023
2	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года</li> <li>• О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.</li> <li>3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</li> </ul>	15.12.2023 г.
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.</li> <li>2. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</li> </ol>	16.01.2024г.
4	<ul style="list-style-type: none"> <li>• О ходе месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы</li> <li>• О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</li> <li>• О деятельности органов школьного (ученического) самоуправления</li> </ul>	03.03.2024 г.
5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.</li> <li>• Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2024».</li> <li>• Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних.</li> <li>• О подготовке праздника «Последний звонок».</li> <li>• О праздновании Дня защиты детей.</li> </ul>	•
6	<p>Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Отчет ШВР за 2023-2024 год.</li> <li>• Планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год.</li> </ul>	02.06.2024 г.

**ПЛАН  
работы Штаба воспитательной работы МБОУ Средняя школа с. Лесная Хмелёвка  
(ШВР)  
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель, педагог-психолог, советник	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.	В течение всего периода	педагог-психолог,	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Члены штаба	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете,	В течение всего периода	классные руководители	Журнал учета
6	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитическая справка



	документации			
7	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместители директора по ВР, педагог-организатор, руководитель МО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
9	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период	Руководитель штаба	Подготовка документации по трудоустройству
10	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель спортивного клуба	Отчеты
12	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Члены ШВР	Приказы и положения
13	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Члены штаба	Творческие отчеты, приказы и положения
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах,

				изготовление памяток
--	--	--	--	-------------------------