

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«НИЖНЕЖУРАВСКАЯ ОСНОВНАЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»
(МБОУ «НИЖНЕЖУРАВСКАЯ ООШ»)

ПРИКАЗ

31.08.2022

№ 93

**О создании Штаба воспитательной работы
в 2022-2023 учебном году**

В связи с наступлением нового 2022-2023 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2022 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2022-2023 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2022-2023 учебный год (Приложение № 3)
 - 2.4. План работы штаба воспитательной работы МБОУ «Нижежуравская ООШ» на 2022— 2023 учебный год(Приложение № 4)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на обязанности заместителя директора по УВР – Долгих О.Ф

Директор МБОУ «Нижежуравская ООШ»



И. Домницкая

С приказом ознакомлены:

№ п/п	ФИО	Дата	Подпись
1.	Долгих О.Ф.	31.08.2022	

Приложение №1
к приказу по МБОУ №93
от 31.08.2022

**Состав штаба воспитательной работы
МБОУ «Нижежуравская ООШ»
на 2022-2023 учебный год**

1. Долгих О.Ф.- заместитель директора по учебно- воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Невольченко Н.В.– советник директора по воспитательной работе, педагог-организатор
- 3.Пятирублёва О.А.- ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями.
4. Рябышенкова Н.Д.– педагог-психолог.
5. Донченко О.Е. – руководитель ШМО классных руководителей.
- 6.Мельникова Ю.В, Раздорова Т.А.- руководители школьного театра «Журавлик».
7. Мельникова Ю.В.- руководитель медиацентра.
8. Наумов С.А. – руководитель спортивного клуба «Рывок»

Приложение №2
к приказу по МБОУ №93
от 31.08.2022

**Положение
о штабе воспитательной работы
МБОУ «Нижежуравская ООШ»**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР МБОУ «Нижежуравская ООШ».

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, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить:

- заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
- ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями;

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- Руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра
- медицинский работник
- представители родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнёры и иные заинтересованные лица.

2. Организация деятельности Штаба

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4 Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

3.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

3.5 Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

4. Цель и задачи Штаба

4.1 Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2 Основные задачи штаба

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.

6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

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

5. Примерные обязанности членов штаба

5.1 *Руководитель образовательной организации*

- Директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

5.2 *Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:*

- 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, администрацией муниципального образования);

5.3. *Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:*

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы

- Информировует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений

- Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба
- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий
 - осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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 РДШ, 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.

5.4 Педагог-организатор

- 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
- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений.

5.5 Ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями.

Ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- 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.

5.6. Педагог-психолог.

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- 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.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.7. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.8. Руководитель спортивного клуба (по согласованию)

- 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.

5.9. Медработник (по согласованию)

Медработник школы оказывает консультационную помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- организация учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании Штаба.

6. Члены ШВР имеют право:

6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

6.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Основные направления работы:

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

7.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

7.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

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

Приложение №3
к приказу по МБОУ №93
от 31.08.2022

План-график заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ «Нижежуровская ООШ» на 2022-2023 учебный год

№ Заседания	Повестка заседаний	Дата проведения	Ответственный
1	1. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2021-2022 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. 4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2022-2023 учебного года. 5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся 6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание — дети»	Сентябрь 05.09.2022г.	Зам.директора по УВР, члены ШВР

2	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.</p> <p>2.О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете. несовершеннолетних.</p> <p>3.Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.</p> <p>4.Об организации тематических выставок период осенних каникул.</p> <p>5.Выборы лидера ШУС.</p>	Октябрь 10.10.2022г.	Зам.директора по УВР, члены ШВР
3	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).</p> <p>2.Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.</p> <p>3.Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).</p> <p>4.О мероприятиях в ноябре 2022г.</p> <p>5.О праздновании Дня матери.</p>	Ноябрь 14.11.2022г.	Зам.директора по УВР, члены ШВР
4	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол МЗ).</p> <p>2.О проведении мероприятий в декабре.</p> <p>3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.</p> <p>4.О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».</p> <p>5.О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</p>	Декабрь 13.12.2022г.	Зам.директора по УВР, члены ШВР
5	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4)</p> <p>2.Об итогах деятельности школы по реализации ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.</p> <p>3.Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся,</p>	Январь 09.01.2023г.	Зам.директора по УВР, члены ШВР

	<p>требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.</p> <p>4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 20222023».</p> <p>5.О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p>		
6	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5)</p> <p>2.О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы</p> <p>3.О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</p> <p>4.О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).</p> <p>5.О праздновании 23 февраля и 8 Марта.</p>	<p>Февраль</p> <p>06.02.2023г.</p>	<p>Зам.директора по УВР,</p> <p>члены ШВР</p>
7	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6).</p> <p>2.Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3.О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2022-2023».</p> <p>4.Об активизации работы с учащимися и родителями по соблюдению ФЗ 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" накануне весенних каникул.</p>	<p>Март</p> <p>13.03.2023г.</p>	<p>Зам.директора по УВР,</p> <p>члены ШВР</p>
8	<p>1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7).</p> <p>2.Об итогах программы «Весенние каникулы 2023».</p> <p>3.О подготовке к реализации программы «Лето-2023».</p> <p>4.Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2023 года.</p>	<p>Апрель</p> <p>10.04.2023г.</p>	<p>Зам.директора по УВР,</p> <p>члены ШВР</p>
9	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8).</p> <p>2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.</p> <p>3.Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2023».</p> <p>4.О подготовке праздника «Последний</p>	<p>Май</p> <p>15.05.2023г.</p>	<p>Зам.директора по УВР,</p> <p>члены ШВР</p>

	звонок». 5.О праздновании Дня защиты детей		
10	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9). 2.Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению ФЗ от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» во 2 полугодии 2022-2023 учебного года. План мероприятий по реализации ФЗ № 120 в период летних каникул. 3. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9-го класса.	Июнь 05.06.2023г.	Зам.директора по УВР, члены ШВР

Приложение №4
к приказу по МБОУ №93
от 31.08.2022

**План работы штаба воспитательной работы
МБОУ «Нижежуровская ООШ»
на 2022— 2023 учебный год**

№ п/п	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 УВР	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель, педагог-психолог, ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в	В течение всего периода	Педагог-психолог, ответственный за организацию	Составление индивидуальной карточки учета

	неблагополучных семьях		работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями	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	Педагог-организатор, ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальным и семьями	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация взаимодействия с учреждениями культуры (СДК)	В течение всего периода	Заместитель директора по УВР, руководитель ШСК, советник, педагог-организатор	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы,
6	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, зам директора по УВР	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими ФЗ №120.	В течение года	Ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями	Журнал учета
8	Профилактическая работа по реализации ФЗ № 120 с несовершеннолетними.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона
9	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка	1 раз в полугодие	Заместитель директора по	Аналитические отчеты

	отчетной документации		УВР	
10	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по УВР, руководитель ШСК, педагог-организатор, советник	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
11	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями	Занятость учащихся в дни каникул
12	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями	Подготовка документации по трудоустройству
13	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
14	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Руководитель ШСК	Отчеты
15	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Педагог-организатор	Творческие отчеты, занятость учащихся
16	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения
17	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Педагог-организатор, ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными	Творческие отчеты, приказы и положения

			подростками с асоциальными семьями	
18	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, стенде, изготовление памяток