

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Аксайского района

Лицей № 1
г. Аксай

ПРИКАЗ

05.09.2022

№ 144- О

*«О создании Штаба воспитательной работы
в МБОУ Лицей № 1 на 2022/2023 учебный год»*

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 МБОУ Лицей №1.
2. Утвердить Положение Штаба воспитательной работы (Приложение 1).
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (Приложение 2).
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 3).
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор
С приказом ознакомлены:
Т.В. Головина
А.С. Кузнецова
Т.С. Дядюшкина
Е.В. Лобода

Там


Мед

Мед

Мед


З.В. Панова
Е.Е. Шаульская
М.А. Дейнекина
И.А. Бондарева
В.Б. Москалец
Т.А. Ласько

**Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ Лицей №1 г.Аксай**

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.

1.2. 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.

1.3. 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: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе 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, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

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;

- Организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- 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.

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 членов штаба

3.1 Директор общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию работы школьного Совета профилактики;
- 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 работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах разного вида;
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- 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);
- 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.

3.2. Советник директора общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, ДЮП, РДШ, Юнармия, ассоциация волонтерских центров, РДДМ, Волонтеры Победы, поисковое

движение России 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 РДШ, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

- 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.

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 поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

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;
- 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.

3.4. 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.

3.5. Руководитель школьного 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.

3.6. 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.

3.8. Старшая вожатая 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;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;
- организацию работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.

3.9. 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.

3.10. 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).

4.3. 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.

4.4. 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 внеурочные занятия, 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. 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. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (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 и радиогозет.

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

Состав ШВР МБОУ Лицей №1

1. Панова З.В., директор МБОУ Лицей №1.
2. Шаульская Е.Е., заместитель директора по воспитательной работе.
3. Дейнекина М.А., советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями.
4. Бондарева И.А., советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями.
5. Головина Т.В., педагог-психолог.
6. Кузнецова А.С., руководитель школьного методического объединения классных руководителей.
7. Дядюшкина Т.С., руководитель школьного спортивного клуба «Звезда».
8. Москалец В.Б., педагог-библиотекарь.
9. Лобода Е.В., старшая вожатая.
10. Ласько Т.А., медработник.
11. Инспектор ПДН (по согласованию).
12. Член ученического самоуправления (по согласованию).

План
заседаний ШВР МБОУ Лицей №1

Содержание работы	Сроки, ответственные	Отметка о выполнении
1 триместр		
<ol style="list-style-type: none">1. Итоги летнего труда и отдыха обучающихся.2. План работы на 2022-2023 учебный год.3. Проверка планов ВР классных руководителей.4. Выявление проблемных учащихся, семей.5. Социальный паспорт МБОУ Лицей №1 на 1 полугодие 2022-2023 уч.года.6. Внеурочная деятельность обучающихся МБОУ Лицей №1.7. Организация и проведение Месячника безопасности, участие в акции «Внимание – дети!».	Сентябрь Члены штаба ВР	
<ol style="list-style-type: none">1. Выполнение решений заседания ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.2. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.3. Планирование мероприятий на осенние каникулы.4. Посещение классных часов.5. Адаптация обучающихся 5-х классов.	Октябрь Члены штаба ВР	

<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 2). 2. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 3. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 4. План мероприятий на ноябрь. 5. Проведение ежегодного социального-психологического тестирования. 	<p>Ноябрь Члены штаба ВР</p>	
2 триместр		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ воспитательной работы за 1 триместр 2022-2023 учебного года, выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 3). 2. План мероприятий на декабрь. 3. Организация новогодних праздников для обучающихся лица. 4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул. 5. Профилактическая работа с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. 	<p>Декабрь Члены штаба ВР</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 4) 2. Анализ проведения зимних каникул. 3. План подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 4. Организация занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 	<p>Январь Члены штаба ВР</p>	
<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 5) 2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. Деятельность органов школьного (ученического самоуправления). 5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. 	<p>Февраль Члены штаба ВР</p>	
3 триместр		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 6). 2. Итоги месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. Организация занятости и досуга обучающихся в период весенних каникул. 4. Активизация работы с учащимся и родителями по 	<p>Март Члены штаба ВР</p>	

<p>соблюдению Федерального закона №120-ФЗ накануне весенних каникул.</p> <p>5. Результаты проведения профилактических медицинских осмотров.</p> <p>6. Анализ воспитательной работы и работы Штаба ВР за 2 триместр.</p>		
<p>1. Выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 7)</p> <p>2. Анализ проведения весенних каникул.</p> <p>3. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2023 года.</p>	<p>Апрель</p> <p>Члены штаба ВР</p>	
<p>1. Выполнение решений заседания ШВР (протокол № 8).</p> <p>2. Активизация профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.</p> <p>3. Организация работы ШВР в летний период, реализация кампании «Лето-2023».</p> <p>4. Подготовка праздника «Последний звонок».</p> <p>5. Празднование Дня защиты детей.</p>	<p>Май</p> <p>Члены штаба ВР</p>	
<p>1. Выполнение решений заседаний ШВР (протокол № 9).</p> <p>2. Анализ воспитательной работы и работы Штаба ВР за 3 триместр.</p> <p>3. Спортивно-оздоровительная работа в июне.</p> <p>4. Проведение выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.</p>	<p>Июнь</p> <p>Члены штаба ВР</p>	