

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3»**

**П Р И К А З**

г. Бийск

02.09.2024

№ 303- од

**О создании Штаба воспитательной работы на 2024/2025 учебный год**

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 (далее - ШВР) МБОУ СОШ №3, направленный на координацию воспитательной работы в школе, профилактику правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирование общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.

2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы (приложение 1).

3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы зам. директора по ВР Вострякову Г. Н.

4. Утвердить состав штаба воспитательной работы (приложение 2).

5. Утвердить план заседаний ШВР МБОУ СОШ №3 на 2024-2025 учебный год (приложение 3).

6. Руководителю штаба воспитательной работы Востряковой Г. Н.:

- разработать план деятельности штаба воспитательной работы, в срок до 06.09.2024 года;
- подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы, в срок до 01.10.2024 года;
- включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы;
- проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности по окончании полугодия.

8. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор

Т. М. Лабуренко

С приказом «ознакомлена»:

Заместитель  
директора по ВР

\_\_\_\_\_

дата

\_\_\_\_\_

подпись

/Г. Н. Вострякова/

## **Положение о Штабе воспитательной работы**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 3» (далее – МБОУ СОШ № 3) города Бийска Алтайского края.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ № 3, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ СОШ № 3, 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 директор МБОУ СОШ № 3.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию). Количественный состав ШВР определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, органов ученического самоуправления.

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, библиотекарь, старший вожатый, руководитель волонтерского отряда, инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

### **II Основные задачи**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы МБОУ СОШ № 3.

2.2. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2.3. 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.

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

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и 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.

2.6. Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ, деятельности Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «**Движение первых**», «Юнармии».

2.7. Организация профориентационной работы с обучающимися.

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

2.9. Формирование социального паспорта образовательного учреждения.

2.10. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательного учреждения ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- развитие ШСП для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

### **III Обязанности членов штаба**

3.1. **Директор МБОУ СОШ № 3** осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. **Заместитель директора по воспитательной работе** осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- **разработка и реализация рабочей программы и календарного плана воспитательной работы. В том числе с учетом содержания деятельности «Движения первых»**
- 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 ШСП в образовательном учреждении.

3.3. **Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями** выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «**Движение первых**», «Юнармии», различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО 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 деятельности первичного отделения «**Движение первых**», формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- ведет сообщества общеобразовательного учреждения в социальной сети «ВКонтакте»;
- 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 МБОУ СОШ № 3, с учетом содержания деятельности Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «**Движение первых**», «Юнармии»;
- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочей программы 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 рабочей программы воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- 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 ШСП 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;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВП 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 ШСП 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.

**3.9. 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. Старший вожатый 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 молодежных общественных организаций и объединений.

**3.11. Руководитель волонтерского отряда осуществляет:**

- координация деятельности волонтерского отряда;
- вовлечение обучающихся в волонтерскую деятельность;
- взаимодействие с социальными партнерами и общественными добровольческими организациями (Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, Волонтеры Победы и др.)

**3.12. 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.

**3.13. 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.

#### **IV 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.

#### **V 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.

#### **VI Основные направления работы:**

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

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

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

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

6.5. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ № 3, выпуск стенных и радиогазет.

6.6. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательном учреждении.

**Состав штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год**

1. Лабуренко Т. М., директор МБОУ СОШ №3
2. Вострякова Г. Н., заместитель директора по воспитательной работе
3. Черданцева М. В., советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. ., социальный педагог
5. Соколова Т. А., педагог-психолог
6. Федотова С. П., руководитель школьного методического объединения классных руководителей
7. Попсуевич А. В., руководитель школьного спортивного клуба
8. Костикова И. В., библиотекарь
9. Черданцева М. В., старший вожатый
10. Ивзан Т. Н., руководитель волонтерского отряда
12. Сорокина А. В., председатель Управляющего совета школы
14. Докучаев Илья, член Управляющего совета
15. Шуваева Марина, член Управляющего совета

**План работы ШВР  
на 2024-2025 учебный год**

№ п/п	Направления деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Аналитическая деятельность</b>			
1.	Издание приказа о создании Штаба воспитательной работы	сентябрь	Директор
2.	Утверждение плана работы ШВР на 2024-25 уч. год	сентябрь	Директор
3.	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов о наличии трудных подростков в классе	сентябрь	Социальный педагог
4.	Составление банка данных неблагополучных семей	сентябрь	Социальный педагог
5.	Проведение профилактических бесед	сентябрь	Специалисты ШВР, классные руководители
6.	Составление социального паспорта на 2024-25 уч.год	сентябрь	Социальный педагог
7.	Привлечение трудных подростков во внеурочную деятельность, спортивные секции	сентябрь	Руководитель школьного спортивного клуба «Юность», классные руководители
8.	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах	психолог	Психолог
9.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних (в отдел образования).	сентябрь	Заместитель директора по ВР Социальный педагог
<b>Организационно-методическая работа</b>			
10.	Проведение классных родительских собраний по вопросам организации учебной и воспитательной работы школы на 2024-25 уч.год	сентябрь	Заместитель директора по ВР
11.	Организация работы Совета старшеклассников, выборы лидеров « <b>Движение первых</b> »	сентябрь	Советник директора по воспитательной работе
12.	Вовлечение детей, требующих особого педагогического внимания в работу кружков, секций, спортивных клубов	сентябрь	Классные руководители
13.	Вовлечение трудных подростков в деятельность « <b>Движение первых</b> », Юнармии, волонтерского отряда «Лидер»	в течение года	Советник директора по воспитательной работе Старшая вожатая Руководитель «Юнармии» Руководитель ВО «Лидер»
14.	Работа по социально-психологической профилактике с обучающимися – тематические беседы	в течение года	Социальный педагог заместитель директора по ВР
15.	Работа по социально-психологической профилактике с родителями	в течение года	Социальный педагог заместитель директора по ВР Классные руководители
16.	Вопросы для рассмотрения на общешкольных родительских собраниях: -Обеспечение безопасности учащихся дома и во время учебно-воспитательного процесса; -Повышение ответственности родителей за содержанием, воспитанием, обучением несовершеннолетних; -Организация летней оздоровительной кампании – 2025. Летняя занятость учащихся школы, трудоустройство.	сентябрь  ноябрь  март-апрель	Социальный педагог заместитель директора по ВР Классные руководители
17.	Организация и проведение классных часов «Разговоры о важном», « <b>Россия – Мои горизонты</b> »	в течение года	Классные руководители
18.	Проведение школьного конкурса «Самый классный класс»	в течение года	Старшая вожатая
19.	Организация и проведение ключевых мероприятий согласно плану работы ВР	в течение года	Советник директора по воспитательной работе Старшая вожатая
20.	Организация и проведение Дней единых действий,	в течение	Советник директора по

	мероприятий согласно плану « <b>Движение первых</b> »	года	воспитательной работе Старшая вожатая Руководитель ВО «Лидер»
<b>Информационная деятельность</b>			
21.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Сентябрь-декабрь	Заместитель директора по ВР
22.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах, на сайте школы, в группе ВКонтакте: -организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; - по профилактике ПАВ, наркомании, алкоголизма и табакокурения; - по профилактике терроризма и экстремизма в молодежной среде; - школьные новости, проекты и конкурсы « <b>Движение первых</b> »	в течение года	Заместитель директора по ВР Социальный педагог Советник директора по воспитательной работе
25.	Выпуск тематических профилактических -буклетов; -листовок; -виртуальных плакатов; -презентаций	в течение года	Советник директора по воспитательной работе Совет старшеклассников
<b>Работа со службами и ведомствами</b>			
26.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН, КДН и ЗП	в течение года	Социальный педагог
27.	Беседы с -врачом-наркологом, -представителями наркоконтроля, -врачом-гинекологом, -инспекторами ОПДН,	в течение года	Социальный педагог Заместитель директора по ВР
28.	Проведение мероприятий в рамках месячников: -Безопасности жизнедеятельности -Профилактике вредных привычек	сентябрь ноябрь февраль май	Специалисты ШВР
29.	Взаимодействие с ОПДН, КДН и ЗП	в течение года	Социальный педагог Заместитель директора по ВР
30.	Посещение семей, требующих особого педагогического внимания	в течение года	Специалисты ШВР