

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа №2» города Велижа Смоленской области  
(МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа)**

**П Р И К А З**

от 01 сентября 2023 года

№ 216/1 - О

**О деятельности Штаба воспитательной  
работы в МБОУ «Средняя школа №2»  
города Велижа в 2023-2024 учебный год**

На основании методических рекомендаций для советников директоров по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями «Штаб воспитательной работы в образовательной организации: организационно-методические основы деятельности», 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 (ШВР) в МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа с 01.09.2023 года.
2. Утвердить:
  - 2.1. Состав ШВР МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа на 2023-2024 учебный год (приложение № 1);
  - 2.2. Положение о ШВР МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа (приложение № 2);
  - 2.3. План работы Штаба воспитательной работы МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа на 2023-2024 учебный год (приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Тилль Н.И.

Директор

Т.И. Кириллова

С приказом ознакомлены:

С.В. Береснева  
И.В. Глыжо  
Т.В. Петрова  
А.А. Ильиных

И.Н. Ефимова  
Н.И. Тилль  
Е.П. Даданова

**Состав**  
**Штаба воспитательной работы (ШВР)**  
**МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа**  
**на 2023-2024 учебный год**

1. Тилль Н.И.- заместитель директора по воспитательной работе, руководитель Штаба воспитательной работы, руководитель ШМО классных руководителей.
2. Ефимова И.Н. – советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.
3. Глыжо И.В. – педагог-психолог.
4. Береснева С.В.– социальный педагог.
5. Ильиных А.А. – учитель физической культуры, руководитель Школьного спортивного клуба «Юность».
6. Петрова Т.В. – школьный библиотекарь.
7. Даданова Е.П. – руководитель ШМО учителей начальных классов, педагог дополнительного образования.
8. Сергеева С.Н. - педагог дополнительного образования.
9. Андреева С.Н. – медицинская сестра.

**Положение  
о Штабе воспитательной работы  
МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) МБОУ «Средняя школа №2» города Велижа (далее – образовательная организация, ОО).

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях организации профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора образовательной организации по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную работу, в т.ч. профилактическую. В ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник руководителя образовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, медработник (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

**2. Основные задачи.**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.5. 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.

2.6. 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.

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

2.8. Формирование социального паспорта образовательной организации на основе социальных паспортов классов (групп и т.д.).

### **3. Обязанности специалистов штаба.**

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

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация работы школьного Совета профилактики;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центром занятости населения, администрацией муниципального образования «Велижский район» и т.д.);
- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

**3.2. Советник руководителя образовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.**

Основными направлениями деятельности являются:

- осуществление координации деятельности детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- организация подготовки и реализации дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ;
- 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;
- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и профильное обучение его участников взаимодействие со СМИ;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.

### **3.3. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:**

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- 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 центром занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализация 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.

### **3.4. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:**

- работа 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

**3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:**

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

**3.6. Руководитель школьного 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 детьми.

**3.7. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:**

- 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.

**3.8. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:**

- 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;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

**3.9. Медработник** (по согласованию) осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно норм СанПиНа. 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 не реже 1 раза в четверть (4 плановых заседания в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

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

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

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. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.7. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время.

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

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

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

**План работы  
Штаба воспитательной работы МБОУ «Средняя школа №2» города  
Велижа на 2023-2024 учебный год**

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Аналитическая деятельность</b>			
<b>1</b>	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 15 сентября	Тилль Н.И., руководитель ШМО классных руководителей, Классные руководители
<b>2</b>	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы	До 15 сентября	Береснева С.В., социальный педагог, Тилль Н.И., руководитель ШМО классных руководителей
<b>3</b>	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 29 сентября До 22 января	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР Береснева С.В., социальный педагог
<b>4</b>	Мониторинг занятости выпускников 9-х, 11-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	До 7 сентября До 18 сентября	Тилль Н.И., руководитель ШМО классных руководителей
<b>5</b>	Проведение профилактических бесед.	В течение года	Члены ШВР
<b>6</b>	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Члены ШВР
<b>7</b>	Сверка списков обучающихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	ежемесячно	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР Береснева С.В., социальный педагог
<b>8</b>	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных»	В течение года	Члены ШВР,



	подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции		Классные руководители
9	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	Береснева С.В., социальный педагог, Классные руководители
10	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	Глыжо И.В. педагог-психолог, Классные руководители
11	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности обучающихся	Октябрь февраль	Глыжо И.В. педагог-психолог, Классные руководители
12	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов	В течение года	Глыжо И.В. педагог-психолог, Классные руководители
13	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР
14	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Члены ШВР
<b>Организационно-методическая работа</b>			
1	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР, Ефимова И.Н., советник директора по воспитанию
2	Работа лекционной группы: «Конвенция о правах ребенка» «Основной закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	ноябрь декабрь февраль май	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР, Ефимова И.Н., советник директора по воспитанию
3	Выборы и организация Совета обучающихся. Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	октябрь	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР, Ефимова И.Н., советник директора по воспитанию

4	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	по плану	Ефимова И.Н., советник директора по воспитанию
5	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	В течение года	Ильиных А.А., Руководитель ШСК «Юность»
6	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Члены ШВР
7	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями:</li> <li>✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях</li> <li>✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде</li> <li>✓ Причины детской агрессии и суицида</li> <li>✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков</li> <li>✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков</li> <li>✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения</li> <li>✓ Круг общения детей. Личностный рост</li> <li>✓ Безопасные каникулы</li> </ul>	В течение года	Глыжо И.В. педагог-психолог, Береснева С.В., социальный педагог
8	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течение года	Глыжо И.В. педагог-психолог
<b>Информационная деятельность</b>			
1	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Сентябрь-октябрь	Ефимова И.Н., советник директора по воспитанию
2	Размещение информации для	В течение года	Ефимова И.Н.,

	<p>родителей и обучающихся на информационных стендах и на сайте школы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время;</li> <li>• организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время;</li> <li>• организации деятельности детских общественных организаций</li> </ul>		советник директора по воспитанию
<b>3</b>	<p>Выпуск тематических профилактических</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• буклетов;</li> <li>• листовок;</li> <li>• виртуальных плакатов;</li> <li>• презентаций</li> </ul>	В течение года	Ефимова И.Н., советник директора по воспитанию
<b>Работа со службами и ведомствами</b>			
<b>1</b>	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	Тилль Н.И., Зам. директора по ВР Береснева С.В., социальный педагог
<b>2</b>	<p>Беседы с</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• врачом-наркологом</li> <li>• представителями наркоконтроля</li> <li>• врачом-гинекологом</li> <li>• представителями прокуратуры, МОтд «Велижское», сектора по опеке и попечительству</li> </ul>	В течение года	Члены ШВР
<b>3</b>	<p>Проведение мероприятий в рамках месячников:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Безопасности жизнедеятельности</li> <li>• Профилактике вредных привычек</li> <li>• Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы</li> </ul>	<p>Сентябрь Ноябрь Февраль Май</p>	Члены ШВР

Приложение 3  
к приказу от «01» сентября 2023 г. № 216/1-О