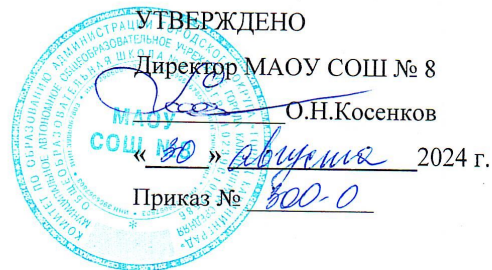


Принято на педагогическом совете

Протокол № 4

От «28» августа 2024 г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МАОУ СОШ № 8

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) образовательной организации.

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 руководителя 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 руководителя по воспитательной работе, советник руководителя образовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию). В зависимости от структуры, сложившейся в регионах, в состав ШВР могут включаться представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (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, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований 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 воспитанию и взаимодействию с детскими общественными 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 деятельности детских общественных организаций, 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 центрами 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 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. Педагог-организатор (вожатый) (при необходимости), в его круг обязанностей входит:

- организация 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.

3.10. Медработник (по согласованию) 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.

3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) 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 не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний 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.
-

**Состав штаба воспитательной работы
МАОУ СОШ № 8**

№	ФИО	Должность
1.	Стрельцова Е.Е.	зам. директора по ВР, руководитель МО школьного методического объединения классных руководителей
2.	Черняй С.И.	советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями
3.	Денисова М.Г.	социальный педагог
4.	Морозевич И.П.	педагог-психолог
5.	Лаврик И.Б.	педагог-библиотекарь
6.	Свиридова Т.С.	педагог-организатор
7.	Грыженкова Т.Ф.	медработник
8.	Коробова Ю.С.	школьный участковый

Директор МАОУ СОШ № 8



О.Н. Косенков

Должностные обязанности специалистов ШВР МАОУ СОШ № 8

<i>Специалист</i>	<i>Обязанности</i>
<i>Зам.директора по ВР(руководитель штаба)</i>	-планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе; - организация, контроль, анализ результативности работы ШВР; -организация работы школьного Совета профилактики; -организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, ОДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения;
<i>Советник по воспитательной работе и работе с детскими объединениями</i>	- организация работы органов ученического самоуправления; - формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия; -вовлечение учащихся, находящихся в СОП, состоящих на всех видах профилактического учёта в работу школьного самоуправления, в социально значимые мероприятия; -организация и проведение культурно- массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
<i>Социальный педагог</i>	-выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении; -ведение документации школьного Совета профилактики; -составление банка данных о детях и семьях, находящихся в СОП, в трудной жизненной ситуации и его обновление (сентябрь, декабрь, май); -составление социального паспорта школы и его обновление (сентябрь, декабрь, май); -вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учетах, детей из неблагополучных семей, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время; -индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Федеральный Закон №120-ФЗ. -организация и проведение социально значимых мероприятий.
<i>Педагог-психолог</i>	-оказание помощи учащимся, родителям, членам педагогического коллектива в разрешении межличностных конфликтов, - оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований; - оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации; - работа по профилактике суицидального поведения; -формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
<i>Библиотекарь</i>	-участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью.

<i>Руководители МО классных руководителей</i>	-координирует деятельность классных руководителей по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период; -организация воспитательной и профилактической работы в классных коллективах; организация работы с родителями.
<i>Школьный участковый (по согласованию)</i>	-организация правового всеобуча участников образовательного процесса; -индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими ФЗ №120; -оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;
<i>Медработник (по согласованию)</i>	-контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием; - условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа; - пропаганда здорового образа жизни

**План заседаний Штаба воспитательной работы
в 2024-2025 учебном году**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения	Ответственные
1	1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. 4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024 – 2025 уч. года. 5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»	10.09.2024 г.	зам. директора по ВР, педагог-организатор, соц. педагог
2	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь. 2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете, несовершеннолетних. 3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. 4. Об организации тематических выставок период осенних каникул. Выборы лидера Школьного ученического самоуправления	09.10.2024 г.	педагог-организатор, соц. педагог, зам. директора по ВР
3	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2). 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул). 4. О мероприятиях в ноябре 2024 г. 5. О праздновании Дня матери.	12.11.2024 г.	зам. директора по ВР, соц. педагог, педагог-организатор
4	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3). 2. О проведении мероприятий в декабре. 3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы». 5. О профилактической работе с учащимися и родителями на кануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	10.12.2024 г.	педагог-организатор, советник по ВР, соц. педагог, зам. директора по ВР

	полугодия 2024-2025 учебного года. 3. План мероприятий по реализации Закона № 120-ФЗ (ред. от 21.11.2022) в период летних каникул. 4. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 5. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.		
--	--	--	--

5	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4) 2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. 3. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	15.01.2025 г.	педагог-организатор руководители ШМО, школьный участковый, зам.директора по ВР
6	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5) 2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления). 5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта.	12.02.2025 г.	педагог-организатор, советник по ВР, соц. педагог, школьный участковый, зам.директора по ВР
7	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6). 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2024-2025». 4. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров.	13.03.2025 г.	зам.директора по ВР, соц. педагог, школьный участковый
8	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7). 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2025». 3. О подготовке к реализации программы «Лето-2025». 4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2025 года.	10.04.2025 г.	зам.директора по ВР, Советник по ВР соц. педагог, школьный участковый
9	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8). 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2025». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей.	13.05.2025 г.	зам.директора по ВР, Советник по ВР
10	1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9). 2. Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению Закона № 120-ФЗ (ред. от 21.11.2022) «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» во 2 полугодии 2024-2025 учебного года. 3. План мероприятий по реализации Закона № 120-ФЗ (ред. от 21.11.2022) в период летних каникул. 4. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 5. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.	06.06.2025 г.	зам.директора по ВР, Советник по ВР, соц. педагог, школьный участковый