Приложение № 2 к приказу № 163/1 от 30.08.2023

**Положение о штабе воспитательной работы**

**МБОУ «Фурмановская СОШ»**

* 1. **Общие положения.**
     1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
     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.
  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.
  3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
  4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
  5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.
  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, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, воспитатель, педагог начального образования, педагог- библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, а также иные заинтересованные представители.
  7. **Основные задачи.**
* Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации;
* 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;
* организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
* организация профориентационной работы с учащимися;
* развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее;
* формирование социального паспорта общеобразовательной организации;
* 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;
* проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
* организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.
  1. **Обязанности членов штаба**

**3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.**

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

- 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);
* организация 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);
* взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
* 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;
* 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;
* 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.
  1. **Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями** выполняет следующие должностные обязанности:
* 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;
* ведет сообщество 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.
  1. **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.
  1. **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.
  1. **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.

# Педагог дополнительного образования 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.
  1. **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.
  1. **Педагог начальных классов осуществляет:**
* формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
* вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.
  1. **Ответственный за питание** 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.

**4. Организация деятельности ШВР:**

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз 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.

* 1. 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.
  2. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

**5. Члены ШВР имеют право:**

* 1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
  2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
  3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
  4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
  5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

1. **Основные направления работы:**
   * Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
   * Определение приоритетов воспитательной работы.
   * Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
   * Развитие системы дополнительного образования в школе.
   * Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
   * Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
   * Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
   * Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.
   * Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

Приложение № 3 к приказу № 163/1 от 30.08.2023

**План работы**

**Штаба воспитательной работы МБОУ «Фурмановская СОШ»**

**на 2023-2024 учебный год**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Мероприятие** | | | | **Сроки** | **Ответственные** | |
| 1. | Мониторинг профилактической деятельности классных руководителей | | | | 05.09.2023 | Заместитель по ВР | директора |
| 2. | Посещение на дому детей и семей,  находящихся в социально опасном положении | | | | Ежемесячно | Заместитель по ВР  Члены штаба | директора |
| 3. | Обновление банка данных  внеурочной занятости учащихся | | | о | 19.09.2023 | Классные руководители | |
| 4. | Проведение классных собраний  приглашением сотрудников ОПДН | | | с | 28.10.2023 | Классные руководители | |
| 5. | Проведение родительских собраний по вопросам исполнения обязанностей по воспитанию детей, обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики  безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | | | | 1 раз в четверть | Классные руководители | |
| 6. | Анализ деятельности классных руководителей по итогам четверти | | | | 05.11.2023 | Заместитель директора по ВР | |
| 7. | Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди  несовершеннолетних | | | | 07.11.2023 | Заместитель директора  по ВР | |
| 8. | Мониторинг деятельности классных  руководителей | | | | 26.11.2023 | Заместитель  по ВР | директора |
| 9. | Посещение на дому детей и семей,  находящихся в социально опасном положении | | | | Ежемесячно | Члены штаба | |
| 10. | Проведение штаба | мониторинга | работы | | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР,  Советник директора по воспитанию | |
| 11. | Проведение  штаба | мониторинга | работы | | 19.12.2023 | Заместитель  по ВР | директора |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 12. | Анализ деятельности классных руководителей по итогам 1 полугодия | 26.12.2023 | Заместитель по ВР | директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 13. | Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди  несовершеннолетних | 09.01.2024 | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 14. | Организация и проведение культурно – массовых и профилактических  мероприятий и акций | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР  Школьное ученическое самоуправление  Советник директора по  воспитанию |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 15. | Организация и проведение спортивно-  оздоровительных мероприятий | 20.01.2024 | Руководитель школьного  спортивного клуба |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 16. | Организация индивидуальной работы с  детьми, находящимися в социально опасном положении | Ежемесячно | Педагоги – наставники Члены штаба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 17. | Организация родительской общественности, педагогов школы для  участия в межведомственных рейдах | Ежемесячно | Заместитель по ВР | директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 18. | Вовлечение детей из социально- незащищенных семей в работу профильных лагерей, в ремонтные  бригады, бригады по благоустройству | Ежемесячно | Классные руководители Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 19. | Проведение выставок, конкурсов  рисунков, литературных работ, бесед,  «круглых столов», акций и др. | Ежемесячно | Советник директора по воспитанию  классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 20. | Составление банка данных детей и семей, находящихся в социально  опасном положении. | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 21. | Составление банка данных  внеурочной занятости учащихся | о | 5.04.2024 | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 22. | Посещение на дому детей и семей,  находящихся в социально опасном положении. | Ежемесячно | Члены штаба |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 23. | Оформление информационного стенда  и постоянное его обновление | Еженедельн  о | Заместитель  по ВР | директора |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 24. | Вовлечение детей, находящихся в социально опасном положении в работу кружков, секций, спортивных  клубов, творческих объединений. | Еженедельн о | Классные руководители |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 25. | Отчет о профилактической работе по  беспризорности, безнадзорности и | Ежемесячно | Заместитель директора по ВР |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  | правонарушений среди  несовершеннолетних. |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 26. | Проведение родительских собраний по вопросам исполнения обязанностей по воспитанию детей, обеспечения их безопасности, защиты жизни и здоровья, профилактики  безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних | 20.04.2023 | Заместитель директора по ВР  Члены штаба  Советник директора по воспитанию |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 27. | Проведение мониторинга работы  штаба. | 3.05.2024 | Заместитель директора  по ВР |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 28. | Посещение на дому детей и семей,  находящихся в социально опасном положении. | Ежемесячно | Члены штаба |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| 29. | Анализ деятельности классных руководителей по итогам 2023-2024  учебного года | 21.05.2024 | Заместитель директора по ВР |

Приложение № 4 к приказу № 163/1 от 30.08.2023

**План заседаний Штаба воспитательной работы**

**МБОУ «Фурмановская СОШ»**

**в 2023-2024 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ п/п**  **заседания** | **Повестка заседания** | **Дата проведен ия** |
| 1. | 1. План работы ШВР на 2023-2024 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах   профилактической работы на сентябрь.   1. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. Об организации и проведении недели безопасности   «Внимание – дети!» | Август |
| 2. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР, план мероприятий на октябрь. 2. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной   направленности.  3. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования  учащихся.  4.Выборы лидера ученического самоуправления. | Сентябрь |
| 3. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете, несовершеннолетних. 4. О мероприятиях в ноябре 2022г. 5. О праздновании Дня матери. | Октябрь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 4. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О проведении мероприятий в декабре. 3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 4. О подготовке к реализации программы   «Зимние каникулы».   1. О профилактической работе с учащимися и родителями в преддверии Новогодних праздников и зимних каникул. Инструктажи по ТБ перед каникулами. | Декабрь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 5. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 3. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2023-2024». 4. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. | Январь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 6. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. О деятельности органов ученического самоуправления. 5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. | Февраль |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 7. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О подготовке к реализации программы   «Весенние каникулы 2023-2024». | Март |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 8. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2023-2024». 3. О подготовке к реализации программы «Лето- 2024». 4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в   весенне-летний период 2024 года. | Апрель |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 9. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2024». 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей. | Май |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 10. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 3. О проведении выпускного вечера для учащихся 9 класса. | Июнь |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 11. | 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Реализация программы «Лето-2024». 3. О спортивно-оздоровительной работе с учащимися в июле   - августе 2024 года.  5. О результатах индивидуальной работы членов Штаба с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания. | Июль |