



Управление образования администрации города  
Югорска

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя общеобразовательная школа № 6»

**ПРИКАЗ**

от 26.09.2023 г.

№ 876

**О создании штаба  
воспитательной работы**

В целях повышения эффективности планирования и организации воспитательной работы в МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6», формирования в процессе воспитания активной жизненной позиции, организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, выявления семей и детей, находящихся в социально опасном положении, на основании Федерального Закона «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ ( с учётом изменений, внесённых Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»)

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать штаб воспитательной работы в МБОУ «СОШ № 6».
2. Утвердить положение о штабе воспитательной работы в МБОУ «СОШ № 6» (Приложение 1).
3. Утвердить состав штаба воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год (Приложение 2).
4. Назначить руководителем штаба директора школы Леонову Н.Н.
5. Назначить заместителем руководителя – заместителя директора по УВР Василенко А.А.
6. Утвердить план работы штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).
7. Утвердить график заседаний штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год (Приложение 4).
8. Секретарю школы ознакомить педагогов с приказом в срок до 30.09.2023 г.
9. Контроль за выполнением приказа возложить на заместителя директора по УВР Василенко А.А.

Директор школы

Н.Н. Леонова



Положение о штабе воспитательной работы в МБОУ «СОШ № 6»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (Далее - ШВР).

1.2. В соответствии Рабочей программой МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 6» (далее - общеобразовательная организация), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3. 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, создание условий 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, формирование 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 руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР руководитель общеобразовательной организации.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

**2. Основные задачи**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.2. 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне



- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профорientационной работы с учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.

2.3. 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 специалистов штаба**

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

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

- планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (РДДМ «Движение первых», ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, Волонтеры Победы 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 РДДМ



- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ «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/создает 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, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов и 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.

**3.4. Социальный педагог осуществляет:**

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- 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 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.

### **3.5. 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 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.

### **3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

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

### **3.7. 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.

### **3.8. Педагог-организатор:**

- 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;
- 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

### **3.9. 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;
- 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.

### **3.10. Медработник (по согласованию) осуществляет:**

- контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.



- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого 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 (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого 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 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.

#### **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 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 радио газет.

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

Состав штаба воспитательной работы на 2023 – 2024 учебный год.

№	ФИО члена штаба воспитательной работы	должность
1	Леонова Наталья Николаевна	Руководитель штаба воспитательной работы.
2	Василенко Александра Александровна	Заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
3	Беляева Елена Николаевна	Методист.
4	Казаковцева Елена Алексеевна	Руководитель школьного методического объединения классных руководителей.
5	Гончаров Захар Игоревич	Руководитель школьного спортивного клуба.
6	Фатеева Анастасия Александровна	Педагог-организатор.
7	Сушецкая Александра Сергеевна	Руководитель медиа школы.
8	Мокрушина Татьяна Валерьевна	Педагог-организатор.
9	Богатырёва Галина Васильевна	Социальный педагог.
10	Шеховцова Ирина Рафисовна	Педагог-психолог.
11	Лейкова Екатерина Павловна	Педагог-психолог.
12	Ляшок Светлана Васильевна	Педагог-библиотекарь



План работы штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	Анализ данных классных руководителей 1-9 классов в соответствии с социальными паспортами классов	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
2	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
3	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	Сентябрь	Классные руководители, социальный педагог
4	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов. Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	Сентябрь	Классные руководители
5	Проведение профилактических бесед.	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор
6	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог.
7	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	Ежемесячно	Классные руководители, социальный педагог.
8	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-организатор, руководитель спортивного клуба.
9	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	Ежемесячно до 25 числа	Классные руководители, социальный педагог.
10	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	В течение учебного года	Педагог-психолог
11	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог
12	Отчет об организации воспитательной работы в организации	Декабрь, май	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель спортивного клуба, руководитель МО классных руководителей, педагог-библиотекарь
13	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	Ежемесячно	Заместитель директора по УВР, социальный педагог,



14	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение учебного года (по плану)	Заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель спортивного клуба, руководитель МО классных руководителей, педагог- библиотекарь
15	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	В течение учебного года	Педагог-организатор, методист
16	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	В течение учебного года (по плану)	Педагог-организатор, Руководитель спортивного клуба.
17	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования	В течение учебного года	Классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель спортивного клуба, руководитель МО классных руководителей, педагог- библиотекарь
18	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течение учебного года	Педагог-психолог, классные руководители.
19	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	В течение учебного года	Заместитель директора по УВР
20	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: - по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; - организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; - организации деятельности детских общественных организаций	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель спортивного клуба, руководитель МО классных руководителей, педагог- библиотекарь
21	Постановка и снятие с учёта в ОДН, КДНиЗП	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог,
22	Проведение мероприятий в рамках месячников: Безопасности жизнедеятельности - Профилактике вредных привычек. - Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы.	В течение учебного года	Социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, руководитель спортивного клуба, классные руководители.



График заседаний штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год

№	Содержание	Даты
1	Планирование работы Штаба на 2023-2024 учебный год. Работа Штаба по предупреждению детского-дорожно-транспортного травматизма.	Сентябрь (до 30.09.2023)
2	Организация внеурочной занятости учащихся школы, в том числе учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально — опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учёте, выявленных в ходе проведения рейдовых мероприятий.	Октябрь (до 27.10.2023)
3	Система профилактической работы в школе. Работа Штаба по пропаганде здорового образа жизни. Мониторинг деятельности классных руководителей и членов Штаба в период осенних каникул. Работа Штаба по предупреждению детского-дорожно-транспортного травматизма.	Ноябрь (до 30.11.2023)
4	Итоги работы деятельности Штаба за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. Планирование работы Штаба на зимних каникулах. Занятость учащихся СОП, ТЖС, состоящих на различных видах учёта на зимних каникулах. Работа Штаба по предупреждению детского-дорожно-транспортного травматизма.	Декабрь (до 28.12.2023)
5	Участие учащихся, состоящих на учёте, в общественной работе, массовых мероприятий, занятость в кружках и секциях. Анализ работы Штаба на зимних каникулах.	Январь (до 25.01.2024)
6	Участие школы в проведении месячника военно-патриотической работы. Работа членов Штаба по профилактике экстремистских проявлений. Организация работы детских общественных объединений.	Февраль (до 28.02.2024)
7	Анализ работы Штаба на весенних каникулах.	Март (до 27.03.2024)
8	Работа Штаба по предупреждению детского-дорожно-транспортного травматизма. Активность и инициатива школьных коллективов, участие в школьных делах.	Апрель (до 29.04.2024)
9	Анализ работы Штаба воспитательной работы за год. Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков.	Май (до 30.05.2024)
10	Летняя занятость обучающихся, состоящих на учёте.	Июнь (до 30.06.2024)
11	Итоги работы Штаба.	Август (до 28.08.2024)