



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
г. Шахты Ростовской области  
«Средняя общеобразовательная школа №37»  
(МБОУ СОШ № 37 г. Шахты)  
ИМЕНИ ЛЮДМИЛЫ КОНДРАТЬЕВОЙ

346 506 Россия, г. Шахты Ростовской области, ул. Островского, 26, телефон (8636) 23-52-78; факс (8636) 23-05-98; e-mail: school37@shakhty-edu.ru

«31» августа 2023г.

№ 133

## ПРИКАЗ

О работе Штаба воспитательной работы  
в 2023-2024 учебном году

На основании федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2022-2025 годах. В целях координации воспитательной работы в лицее, патриотического воспитания обучающихся, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Ф3-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»

### ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Начать работу штабу воспитательной работы (далее ШВР) с 01.09.2023 года.
2. Утвердить:
  - 1) Состав ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 1);
  - 2) Положение о ШВР (Приложение № 2);
  - 3) План-график заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3)
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Росенко А.Л.

Директор



В.Д. Панчук

31.08.2023

Ознакомлены:

№	ФИО	дата	подпись
	Росенко А.Л.	31.08.2023	
	Савченко А.А.	31.08.2023	
	Бондарева Е.А.	31.08.2023	
	Венерцева Е.А.	31.08.2023	
	Сумщенко С.И.	31.08.2023	

Росенко Алина Леонидовна

88636235278

Состав штаба воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 37 г.Шахты на 2023-2024 учебный год

1. Росенко А.Л. – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Савченко А.А. – советник директора по воспитательной работе.
3. Бондарева Е.А. – советник директора по воспитательной работе.
4. Венерцева Е.А. – педагог-психолог.
5. Сумщенок С.И. – руководитель МО классных руководителей

**Положение  
о штабе воспитательной работы  
МБОУ СОШ №37 г. Шахты**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации, по её 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 учётом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

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

1.7 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 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.

- 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, 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 классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной 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.

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.*

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.

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;

- формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- ведёт/создаёт 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 учётом 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.

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.

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.

Вожатая осуществляет:

- 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.

#### 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, отчёты 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. Отчёт 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

одатайствами 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.

Приложение № 3 к приказу № 133 от 31.08.2023 г.

**План-график заседаний штаба воспитательной работы (ШВР)**

**МБОУ СОШ №37**

**на 2023-2024 учебный год**

Срок проведения	Содержание	Ответственные
Сентябрь	1.Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 учебном году. 2. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь. 4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся. 6.Участие в деятельности Совета профилактики. 7.Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети!»	Зам. Директора по ВР Члены ШВР



Октябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Анализ занятости учащихся в кружках и во внеурочной деятельности.</li> <li>2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на различных видах профилактического учёта.</li> <li>3. Участие в родительских собраниях и родительском всеобуче.</li> <li>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР Классные руководители</p>
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разработке различных планов работы школы по профилактике.</li> <li>2. Отчёт о работе с обучающимися « группы риска».</li> <li>3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).</li> <li>4. О мероприятиях в ноябре 2023г.</li> <li>5. Об организации и праздновании Дня матери.</li> <li>6. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР Классные руководители</p>
Декабрь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Об организации и проведении новогодних мероприятий, в том числе благотворительных акций.</li> <li>2. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».</li> <li>3. О профилактической работе с учащимися и родителями во время Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</li> <li>4. Организация домашних посещения многодетных семей и семей, состоящих на различных видах профилактического учёта.</li> <li>5. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР Классные руководители</p>
Январь	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Участие в разработке плана мероприятий на 2 полугодие.</li> <li>2. Внесение изменений в план ШВР на второе полугодие.</li> <li>3. Подготовка к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</li> <li>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР Классные руководители</p>
Февраль	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подведение итогов проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы в школе.</li> <li>2. Психолого-педагогическое сопровождение учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</li> <li>3. Анализ деятельности органов школьного (ученического самоуправления).</li> <li>4. Организация и проведение мероприятий к 23 февраля.</li> <li>5. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР Классные руководители</p>
Март	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Организация и проведение мероприятий к 8 марта.</li> <li>2. О профилактической работе с учащимися и родителями во время весенних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами</li> <li>3. Организация занятости учащихся в период весенних каникул.</li> <li>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР Классные руководители</p>
Апрель	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Подготовка праздничных мероприятий, посвящённых Дню Победы в ВОВ.</li> </ol>	<p>Зам. Директора по ВР Члены ШВР</p>

	<p>2. О подготовке и проведении основных мероприятий в 4 четверти.</p> <p>3. О коррекционно-диагностической работе педагога-психолога с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.</p> <p>4. Участие в деятельности Совета профилактики.</p>	Классные руководители
Май	<p>1. Анализ работы Штаба воспитательной работы за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Отчёты членов Штаба об индивидуальной профилактической работе с обучающимися.</p> <p>3. Об организации отдыха и занятости обучающихся.</p> <p>4. Участие планировании работы школьного оздоровительного лагеря дневного пребывания « Солнышко»</p>	<p>Зам. Директора по ВР</p> <p>Члены ШВР</p> <p>Классные руководители</p>
Июнь	<p>1. Результаты проведения форм летней занятости детей.</p>	
Август	<p>1. Организационное заседание- анализ работы ШВР за 2023-2024 учебный год.</p> <p>2. Обсуждение плана работы Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.</p>	