

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ГИМНАЗИЯ г. ЗЕРНОГРАДА

ПРИКАЗ

20.01.2023

№41-ОД

г. Зерноград

**О создании Штаба воспитательной
работы на 2022 – 2023 учебный год**

На основании федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» национального проекта «Образование», в соответствии с планом мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р), в целях координации воспитательной работы в гимназии, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы МБОУ гимназии г.Зернограда (далее- ШВР);
2. Утвердить:
 - 2.1. Положение о штабе воспитательной работы МБОУ гимназии г.Зернограда (Приложение №1);
 - 2.2. Состав Штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год (Приложение №2);
 - 2.3. План заседаний Штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год (Приложение № 3).
3. Назначить заместителем руководителя ШВР Степовую О.Ю., заместителя директора по ВР.
4. Степовой О.Ю., заместителю руководителя ШВР:
 - 4.1. Разработать план работы ШВР на 2022-2023 учебный год.
 - 4.2. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность ШВР, до 20.01.2023 г..
 - 4.3. Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач ШВР.
 - 4.4. Проводить анализ внеклассной деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами ШВР и критериями деятельности по окончании учебного года.
5. Суминой Ю.А., ответственной за сайт гимназии, создать раздел, отражающий деятельность ШВР и регулярно его вести.

6. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ гимназии г.Зернограда



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ПО ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЕ

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в МБОУ гимназии г.Зернограда (далее – Штаб).

1.2 Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации
- Нормативными правовыми актами регионального уровня
- Локальными актами МБОУ гимназии г.Зернограда
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ гимназии г.Зернограда.

1.3 Общее руководство Штабом осуществляет директор МБОУ гимназии г.Зернограда.

1.4 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора МБОУ гимназии г.Зернограда.

1.5 Количественный состав Штаба определяет директор МБОУ гимназии г.Зернограда с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6 В соответствии с решением директора МБОУ гимназии г.Зернограда в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра
- медицинский работник
- представитель родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,

- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. Организация деятельности Штаба

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4 Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

III. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

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

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

3.5 Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

IV. Цель и задачи Штаба

4.1 Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2 Основные задачи штаба

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2. Создание условий в гимназии для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.

6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

8. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

9. Организация профориентационной работы с учащимися.

10. Развитие предметно-эстетической среды гимназии и реализация ее воспитательных возможностей.

Также совместно с Советом по профилактике 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

V. Обязанности специалистов штаба

5.1 Руководитель образовательной организации

- Директор МБОУ гимназии г.Зернограда осуществляет общее руководство ШВР, утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

5.2 Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации, организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики, 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.);

- организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы школьной медиации.

5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания МБОУ гимназии г.Зернограда.

- Информировывает Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений.

- Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба.

- Информировывает 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.

- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.

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

- Ведет/создает сообщества МБОУ гимназии г.Зернограда 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.

5.4 Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- 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.

5.5. Педагог-психолог.

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;

- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.7. Руководитель спортивного клуба (по согласованию)

- 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.

5.8. Вожатая осуществляет:

- организацию 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.

5.9. Медработник (по согласованию)

Медработник школы оказывает консультационную помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- организация 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 Штаба.

VI. Организация деятельности ШВР:

6.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

6.2. 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.

6.3. 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

6.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

VII. Члены ШВР имеют право:

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

7.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

7.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

7.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

7.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

VIII. Основные направления работы:

8.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

8.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

8.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

8.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

8.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

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

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

8.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

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

Состав Штаба воспитательной работы МБОУ гимназии г.Зернограда

- 1) Руководитель штаба ВР МБОУ гимназии г.Зернограда - директор МБОУ гимназии г.Зернограда Ольга Алексеевна Мясникова
- 2) Заместитель руководителя штаба ВР МБОУ гимназии г.Зернограда - заместитель директора по ВР Ольга Юрьевна Степовая
- 3) Руководитель ШМО классных руководителей - Прядкина Наталья Викторовна, учитель ФК
- 4) Социальный педагог - Виктория Александровна Сёмкина
- 5) Заведующая школьной библиотекой - Костенко Наталия Николаевна.
- 6) Учитель физической культуры, руководитель школьного спортивного клуба «Высота» - Татьяна Николаевна Щербакова.
- 7) Медсестра – Яшина Любовь Моисеевна.
- 8) Педагог-психолог – Татьяна Ивановна Литвинцева.

**План проведения заседаний ШВР МБОУ гимназии г.Зернограда
в 2022-2023 учебном году**

№ п/	Тема заседания	Ответственный
Заседание 1		Дата проведения: 23.01.23г
1.	План деятельности ШВР на 2 полугодие 2022-2023 учебный год.	Заместитель руководителя ШВР
2.	Организация внеурочной занятости, в том числе учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально - опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учёте	Социальный педагог
3.	Индивидуальный контроль членами ШВР, учащихся, состоящих на различных формах профилактического учета	Социальный педагог
4.	Об организации работы: -по профилактике жестокого обращения к детям; -по профилактике самовольных уходов несовершеннолетних из дома	Социальный педагог, педагог- психолог
5.	О проведении классных часов «Разговоры о важном»	Руководитель ШВР
6.	О проведении ежемесячных «Уроков мужества» и «Информационных пятиминуток»	Заместитель руководителя ШВР
7.	О результатах проведения социально-психологического тестирования в 2022г.	Заместитель руководителя ШВР
Заседание 2		Дата проведения: 21.02.23г.
1.	О профилактике информационной безопасности среди несовершеннолетних.	Учитель информатики
2.	Об организации мероприятий спартакиады школьников	Руководитель спортивного клуба «Высота»

3.	Отчёт руководителя ШСК «Высота» о работе спортивных секций, о привлечении большого количества учащихся к занятиям спортом	Руководитель спортивного клуба «Высота»
4.	Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. Участие в мероприятиях детей из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учете	Заместитель руководителя ШВР
5.	Обобщение опыта работы классных руководителей по реализации ФЗ от N 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних"	Председатель МО классных руководителей, социальный педагог
6.	Согласование плана работы ШВР в период весенних каникул. Занятость учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учёте, в каникулярный период.	Руководитель ШВР, Социальный педагог
Заседание 3		Дата проведения: 25.04.23г.
1.	Об итогах мониторинга деятельности классных руководителей во втором полугодии учебного года	Председатель МО классных руководителей
2.	Анализ деятельности ШВР за второе полугодие, в том числе анализ выполнения плана мероприятий ШВР в рамках комплексной программы по реализации ФЗ от N 120 "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних". Отчет всех членов ШВР о работе с учащимися из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащимися, состоящими на профилактическом	Руководитель ШВР, заместитель руководителя ШВР

	учёте. Анализ результативности деятельности ШВР.	
3.	Согласование плана работы ШВР в период летних каникул. Занятость учащихся из семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, социально-опасном положении, учащихся, состоящих на профилактическом учёте, в каникулярный период. Согласование индивидуальных планов работы с учащимися данной категории.	Социальный педагог
4	Об организации работы по профилактике суицидального поведения.	педагог- психолог
5	О подготовке мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.	Заместитель руководителя ШВР, классные руководители, учителя истории