



Состав ШВР в МБОУ «Белогорская СШ»  
в 2023-2024 учебном году

Руководитель ШВР

Пекишева Анна Валентиновна, советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями;

Члены ШВР:

Кукина Галина Александровна, заместитель директора по учебно-воспитательной работе;

Русакова Анастасия Владимировна, отв. за организацию работы с детьми, состоящими на учёте в КДН, ПДН, многодетными семьями;

Виноградова Светлана Викторовна, педагог-организатор;

Русаков Виктор Владимирович, руководитель школьного спортивного клуба;

Анисимова Евгения Анатольевна, инспектор ПДН (по согласованию);

Линёва Ольга Петровна – председатель Совета родителей (по согласованию);

Крисман Татьяна Викторовна – медсестра Белогорского ФАПа (по согласованию)

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БЕЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

---

Принято на педагогическом совете  
протокол от 29 августа 2023г.№13

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ «Белогорская СШ»  
Т.В.Быркова  
Приказ от 05.09.2023г.№ 140-од

ПОЛОЖЕНИЕ  
о Штабе воспитательной работы  
в МБОУ «Белогорская СШ»

**1. Общие положения.**

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) школы.

**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 «Белогорская СШ»;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.3. Руководство Штабом осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – советник директора по воспитанию).

1.4. В соответствии с Воспитательной программой МБОУ «Белогорская СШ» (далее – Школа), Календарным планом воспитательной работы Школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете.

1.5. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в Школе, 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.

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органа ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной работе,
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- руководитель школьного спортивного клуба.

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

- представители родительской общественности,
- инспектор ПДН,
- медицинский работник
- члены ученического самоуправления.

## **2. Цель и задачи Штаба**

2.1 Цель работы Штаба – создание целостной системы воспитания Школы для реализации планов и программ воспитательной работы.

### 2.2 Основные задачи штаба:

- планирование и организация воспитательной работы Школы;
  - 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 Школы;
- 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;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

### **3. Организация деятельности Штаба**

3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

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

3.3. 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.

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

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

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

### **4. Основные направления работы:**

4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4.4. Развитие системы дополнительного образования в Школе.

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

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

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

4.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

4.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

### **5. Обязанности специалистов Штаба** (в случае отсутствия в Школе специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

#### 5.1. Руководитель Штаба:

- планирование, организацию и контроль за 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 работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организация деятельности службы школьной медиации в Школе;
- организация подготовки и реализации дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирование и вовлечение школьников в подготовку и проведение дней единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских

- конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения первых, формировании актива Школы;
  - поддержка реализации социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществление педагогического сопровождения детских социальных проектов;
  - ведение сообществ своей Школы в социальных сетях;
  - взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
  - информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
  - взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
  - участие в работе педагогических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Школы;
  - взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

*Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной работе:*

- разработка и реализация рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Школе;
- организация участия педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализ результатов реализации рабочих программ воспитания;
- участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный период.

#### 5.2. 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 различных профилактических учетах (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 Школе;
- составление социального паспорта Школы.

#### 5.3. Педагог-организатор 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 молодежных общественных организаций, и объединений.
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

### **6. Члены ШВР имеют право:**

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

6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

**7. Документация и отчётность ШВР:**

- положение о ШВР, утвержденное директором Школы;

- годовой (утвержденный директором Школы) и текущий планы работы;

- протоколы заседаний ШВР;

- социальный паспорт Школы;

- отчетность по занятости учащихся Школы.

Приложение 3

**План заседаний  
Штаба воспитательной работы  
в 2023-2024 учебном году**

№	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2023-2024 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2023-2024 учебном году. 3. Об утверждении плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год	12.09.2023
2	1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года 2. О взаимодействии с родителями 3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	15.12.2022 г.
3	1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы в школе.	16.01.2023г.
4	1. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 3. О деятельности органов школьного (ученического) самоуправления	03.03.2023 г.
5	1. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 2. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2023». 3. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних. 4. О подготовке праздника «Последний звонок». 5. О праздновании Дня защиты детей.	03.05.2023 г
6	1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2022-2023 учебного года 2. О вручении аттестатов выпускникам 9, 11 классов. 3. Отчет ШВР за 2022-2023 год. 4. Планирование работы ШВР на 2023-2024 учебный год.	02.06.2023 г.

Приложение 4

**ПЛАН  
работы Штаба по воспитательной работе МБОУ «Белогорская СШ» (ШВР)  
на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы	Не реже 1 раза в месяц	Педагог-организатор	Протоколы заседаний



		(дата по согласованию)		
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог	Составление социального паспорта
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении	В течение всего периода	Социальный педагог	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-организатор	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)
5	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете	В течение всего периода	Социальный педагог, классные руководители	Справка, технологические карты педагогов
6	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по УВР	Аналитическая справка
7	Организация каникулярной занятости учащихся	Каникулярное время	педагог-организатор, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
8	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог	Занятость учащихся в дни каникул
9	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В летний период	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
10	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
11	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Педагог-организатор, руководитель школьного спортивного клуба	Отчеты

12	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Члены ШВР	Приказы и положения
13	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-организатор	Творческие отчеты
14	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток