

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МАМОНТОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА»  
(МБОУ «Мамонтовская СОШ»)**

**ПРИКАЗ**

22.08.2023

№ 154-р

с. Мамонтово

«О деятельности школьного штаба  
воспитательной работы в 2023-2024 учебном году»

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Закона № 120-ФЗ «Об основах системы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», на основании Федерального Закона «Об образовании в РФ»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Продолжить деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ «Мамонтовская СОШ»;
2. Утвердить Положение о ШВР (приложение № 1);
3. Утвердить состав ШВР (приложение № 2);
4. Утвердить должностные обязанности специалистов штаба воспитательной работы (приложение 3);
5. Утвердить план заседаний ШВР (приложение № 4);
6. Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы, возложив ответственность за их реализацию на руководителя МО классных руководителей Кротову В.Н.
7. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по ВР Диндиенко Е.В.
8. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_



Гроо Н.В.

Приложение №1

к приказу № 154-р от 22.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Мамонтовская СОШ»

Гроо Н.В.



## Положение о ШВР МБОУ «Мамонтовская СОШ»

### 1. Общие положения.

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

1.2 ШВР создается при координировании воспитательной (в том числе профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, содействует охране их прав.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Специалисты ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог – организатор, инспектор ПДН / участковый (по согласованию), медработник (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

### 2. Основные задачи.



- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.
- 2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.
- 2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

### **3. Организация деятельности ШВР:**

- 3.1 Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц в течении учебного года (9 плановых заседаний в год).
- 3.2 Внеплановые заседания ШВР (в течение года, в летний период) проводятся согласно возникающим потребностям.
- 3.3 На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, специалисты ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 3.4 Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

### **4. Специалисты ШВР имеют право:**

- 4.1 Принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах и в других рабочих группах.
- 4.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 4.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 4.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 4.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- 4.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

### **5. Основные направления работы:**

- 5.1. Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения.

5.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

5.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

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

5.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.



Приложение №2  
к приказу № 154-р от 22.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Мамонтовская СОШ»

Гроо Н.В.



**СОСТАВ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
на 2023-2024 учебный год**

№ п/п	ФИО	Должность
1	Диндиенко Е.В.	Руководитель Штаба, заместитель директора по ВР
2	Шишова Н.В., Карасева Т.А.	Педагоги-организаторы
3	Боркова А.О.	Советник директора по воспитанию
4	Мирошниченко Н.П.	Социальный педагог
5	Кротова В.Н.	Руководитель МО классных руководителей
6	Кубанцев В.Б.	Руководитель ШСК «Шанс»
7	Усольцева Е.В., Погодина Ю.В.	Педагоги психологи
8	Штерцер О.Н.	Заведующий БИЦ
9	Швайцер Е.В.	Фельдшер
10	По согласованию	Классные руководители, педагоги
11	По согласованию с ОВД	Школьный участковый, инспектор ПДН

Приложение №3

К приказу № 154-р от 22.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Мамонтовская СОШ»

Гроо Н.В.



**Должностные обязанности специалистов штаба воспитательной работы МБОУ «Мамонтовская СОШ»**

Специалисты ШВР	Обязанности
Заместитель директора по ВР (руководитель ШВР)	<ul style="list-style-type: none"><li>• координация воспитательного процесса школы, контроль организации воспитательной и профилактической работы в школе;</li><li>• организация, контроль, оценка результативности работы ШВР;</li><li>• организация работы школьного Совета профилактики;</li><li>• организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения;</li><li>• организация профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.</li></ul>
Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"><li>• выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;</li><li>• индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях;</li><li>• ведение документации школьного Совета профилактики;</li><li>• составление банка данных о детях и семьях, находящихся в СОП, в трудной жизненной ситуации и его обновление (по мере необходимости);</li><li>• составление социального паспорта школы и его обновление;</li><li>• вовлечение учащихся, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;</li><li>• организация работы по предупреждению и профилактике</li></ul>



	<p>асоциального поведения детей и подростков;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях;</li> <li>• организация и проведение социально значимых мероприятий.</li> </ul>
Педагоги –психологи	<ul style="list-style-type: none"> <li>• работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.</li> <li>• оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.</li> <li>• оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;</li> <li>• работа по профилактике суицидального поведения.</li> <li>• формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</li> </ul>
Руководитель МО классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> <li>• координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;</li> <li>• организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе;</li> <li>• организация работы с родителями;</li> <li>• пропаганда здорового образа жизни;</li> </ul>
Руководитель спортивного клуба	<ul style="list-style-type: none"> <li>• пропаганда здорового образа жизни.</li> <li>• привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;</li> <li>• организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.</li> </ul>
Педагоги-организаторы	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;</li> </ul>

(секретарь ШВР)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;</li> <li>• координация сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования;</li> <li>• развитие творческих способностей и творческой инициативы детей и взрослых.</li> </ul>
Заведующая БИЦ	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью;</li> <li>• взаимодействие со средствами массовой информации;</li> <li>• пропаганда здорового образа жизни;</li> <li>• организация и проведение научно-просветительских мероприятий;</li> </ul>
Медработник	<ul style="list-style-type: none"> <li>• контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием;</li> <li>• контроль за условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиН;</li> <li>• пропаганда здорового образа жизни.</li> </ul>
Школьный участковый (по согласованию с органами внутренних дел)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация правового всеобуча участников образовательного процесса;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете;</li> <li>• оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;</li> <li>• проведение профилактических мероприятий с учащимися.</li> </ul>



Приложение №4  
к приказу № 154-р от 22.08.2023 г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Мамонтовская СОШ»

Гроо Н.В.



**План заседаний ШВР МБОУ «Мамонтовская СОШ»  
на 2023-2024 учебный год**

<b>№ п/п</b>	<b>Номер заседания:</b>	<b>Дата</b>
1.	Заседание № 1	Сентябрь 2023 г.
2.	Заседание № 2	Октябрь 2023 г.
3.	Заседание № 3	Ноябрь 2023 г.
4.	Заседание № 4	Декабрь 2023 г.
5.	Заседание № 5	Январь 2024 г.
6.	Заседание № 6	Февраль 2024 г.
7.	Заседание № 7	Март 2024 г.
8.	Заседание № 8	Апрель 2024 г.
9.	Заседание № 9	Май 2024 г.