

Состав ШВР МОБУ «СОШ №3» в 2024-2025 учебном году

Директор школы - Беккужинова А.С.

Руководитель ШВР - заместитель директора по ВР Дюсембаева Б.С.

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями –
Аргимбаева Г.А.

Социальные педагоги - Умурзакова Ж.С., Айманбетова А.К.

Педагог-психолог - Захарова Е.Н.

Педагоги-организаторы – Керуенбаева И.Н., Куприенко А.Е., Тансикбаева С.М.

Приложение 2

к приказу от 30.10.2024 г. № 83

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОБУ «СОШ № 3»

А.С. Беккужинова



Положение

О Штабе воспитательной работы МОБУ «СОШ №3»

1. Общие положения.

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

1.2. В соответствии с Воспитательной программой МОБУ «СОШ №3», по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы МОБУ «СОШ № 3», разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, где рассмотренный на педагогическом совете МОБУ «СОШ № 3».

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, 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.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными, 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 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, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и т.д.).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы МОБУ «СОШ №3».

- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции.

- 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 воспитательных возможностей.
- 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 обучающимися.
- Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.
- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта МОБУ «СОШ №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 (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- 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 РДШ, 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;
- 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.

3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- 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 включению 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;

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 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;
- 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. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.10. Инспектор по делам несовершеннолетних 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 и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых 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).

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.

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.

Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

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

1.2 Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

1.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

1.4 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.

Приложение 3

к приказу от 30.10.2024 г. № 83

План заседаний ШВР МОБУ «СОШ № 3» в 2024-2025 учебном году

Содержание работы	Сроки, ответственные	Отметка о выполнени и
1 четверть		
1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся 2. Планы работы на 2024-2025 учебный год. 3. Проверка планов ВР классных руководителей. 4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных. 5. Посещаемость учащихся учебных занятий. 6. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 11 -х классов	Сентябрь Члены Штаба ВР	
1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. 3. Посещение классных часов. 4. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 5. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2024-2025 учебного года. 6. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 7. Адаптация обучающихся 1-х и 5-х классов.	Октябрь Члены Штаба ВР	
2 четверть		
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	Ноябрь Члены Штаба ВР	
1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре декабре 2024 года. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. 4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул. 5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть.	Декабрь Члены Штаба ВР	
3 четверть		
1. Анализ проведения зимних каникул.		
2. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно - патриотической работы. 3. Об организации занятости подростков, состоящих на учете, мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы.	Январь Члены Штаба ВР	

1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.	Февраль Члены Штаба ВР	
1. Итоги проведения весенних каникул. 2. О ходе подготовки к кампании «Лето-2025» 3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.	Март Члены Штаба ВР	
4 четверть		
1. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период. 2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ. 3. Работа по развитию ученического самоуправления.	Апрель Члены Штаба ВР	
1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год. 2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето-2025»	Май Члены Штаба ВР	

