



РЕСПУБЛИКА ДАГЕСТАН
МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЁННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«Тасутинская основная общеобразовательная школа
имени Асадулаева Маккашарипа Омаровича»
муниципального района «Ботлихский район»
ИНН 0506006166 ОГРН 1020500683796
368971, с. Тасута, ул. Абдулахида Насрудинова-32, тел. 8-988 699 30 59,
e-mail: mkou_tasutinskaya@e-dag.ru

«09»12.2024 г.

ПРИКАЗ

№ 48к-1

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни обучающихся

Приказываю:

1. Создать в школе Штаб воспитательной работы.

- создать и включить в план работы штаба воспитательной работы следующие воспитательные пространства
- орган ученического самоуправления
- школьный музей(музейный уголок)
- школьный театр
- туристический клуб
- военно-патриотический клуб
- волонтёрский отряд
- вожатский отряд
- отряд ЮИД

-проект «Орлята России»

2. Утвердить состав штаба воспитательной работы согласно приложению №1.

3. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы согласно приложению №2.

4. Утвердить План заседаний штаба воспитательной работы на 2025 год приложение №3

5. **Школьному методическому объединению**

6. Обеспечить организационно-методическое сопровождение

Приложение №1

Состав Штаба воспитательной работы

№ п/п	Руководство ШВР	Ф.И.О.
1.	Руководитель Штаба воспитательной работы	Абдулмаликов Камиль Алиевич
2.	Заместитель руководителя Штаба воспитательной работы	Сусуева Лайла Мутиевна
	Члены ШВР:	
1.	Заместитель директора по УВР	Магомедбегов Магомед Алиевич
1.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями	
2.	Педагог-организатор	Сусуев Микаилгаджи Мутиевич

3.	Социальный педагог	
4.	Педагог-психолог	
5.	Руководители по воспитательным пространствам	
6.	Педагог-библиотекарь	Магомедбегов Гаджимурад Магомедович
7.	Представитель родительской общественности	Саидова Меседо Саид-Гусеновна
8.	Член ученического самоуправления	Сиражудинова Нуцалай Шарудиновна

Приложение № 2

Положение о Штабе воспитательной работы

1. Общие положения.

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

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания образовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.

1.3. 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.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы

Количественный состав ШВР определяет директор с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя в состав ШВР входят: заместители руководителя по УВР, ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог- психолог, руководитель школьного спортивного клуба, , педагог-библиотекарь, педагог- организатор, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

2. Основные задачи:

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, 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 с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.
- 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 (примирения) 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

(в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

Обязанности членов ШВР

3.1 Директор осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию 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.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.3. Советник директор по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями

выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и по вопросам воспитания обучающихся;
- руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу 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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает обучающихся 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 РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет 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.

3.4. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов, 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.

3.5. Социальный педагог осуществляет:

контроль за организацией профилактической деятельности классных

3.10. Педагог-организатор 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 молодёжных общественных организаций, и объединений.

1. Организация деятельности ШВР:

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

1.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР,

члены	ШВР	представляют	предложения
- 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.			

3.6. 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;
 - работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы

- школьной медиации в образовательной организации.

3.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.9. 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;
- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

1.1. 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.

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

1. Члены ШВР имеют право:

- 1.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 1.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 1.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 1.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 1.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

1. Основные направления работы:

- 1.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов воспитательной работы.
- 1.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 1.3. Развитие системы дополнительного образования в Школе.
- 1.4. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 1.5. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 1.6. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 1.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ Рощинская сош № 17, выпуск школьной газеты «Импульс».
- 1.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

Примерный план заседаний ШВР

№ п/п	Содержание работы	Сроки, ответственные
1	1. Организация работы ШВР, утверждение плана работы ШВР, календарного плана ВР на 2025 год, планов профилактической работы. 2. Итоги организации летней занятости обучающихся. 3. Организация работы детских и молодёжных общественных организаций, и объединений, органов ученического самоуправления	Февраль Руководитель ШВР Члены штаба ВР
2	1. Реализация календарного плана ВР в 1 четверти 2024-2025 учебного года 2. Формирование социального паспорта МБОУ Рошинская сош № 17. Выявление проблемных обучающихся, семей, формирование банка данных. 3. Организация социально-психологического тестирования. 4. Посещаемость обучающимися учебных занятий. 5. Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования в 2024-2025 учебном году.	Сентябрь Руководитель ШВР Члены штаба ВР
3	1. О выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Анализ воспитательной работы 3. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 4. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. Организация занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета. Взаимодействие с социокультурными учреждениями и субъектами профилактики по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Адаптация обучающихся 5-х классов. 6. Диагностика личностных результатов обучающихся 1-11 классов	Октябрь Руководитель ШВР Члены штаба ВР
5	1. О выполнении решения заседания ШВР № 3. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. Занятость и досуг обучающихся на зимних каникулах. 4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся 5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 1 полугодие	Декабрь Руководитель ШВР Члены штаба ВР
6	1. О выполнении решения заседания ШВР № 4. 2. Анализ проведения зимних каникул. 3. Реализация календарного плана ВР в 3 четверти 2023-2024 учебного года. 4. Подготовка плана месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	Январь Руководитель ШВР Члены штаба ВР

7	1. О выполнении решения заседания ШВР № 5. 2. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета. 4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	Февраль Руководитель ШВР Члены штаба ВР
8	1. О выполнении решения заседания ШВР № 6 2. Итоги проведения весенних каникул. 3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи. 4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	Март Руководитель ШВР Члены штаба ВР

9	1. О выполнении решения заседания ШВР № 7 2. Реализация календарного плана ВР в 4 четверти 2024-2025 учебного года 3. Организация отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся в летний период. 4. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ. Работа по развитию ученического самоуправления. Диагностика личностных результатов обучающихся 1-11 классов	Апрель Руководитель ШВР Члены штаба ВР
10	1. О выполнении решения заседания ШВР № 8. 2. Подведение итогов работы Штаба ВР за год. 3. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето-2024» Трудоустройство несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета в летний период.	Май Руководитель ШВР Члены штаба ВР

