Управление по делам образования администрации
Кыштымского городского округа
(Управление по делам образования)

Муниципальное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 1»
(МОУ «СОШ № 1»)

Подписано цифровой подписью: Директор
Каримова Наталья Григорьевна
Дата: 2026.10.21 00:22:03 +05'00'

ПРИКАЗ

«01» октября 2024г. № 145

г. Кыштым

Об создании штаба воспитательной работы в 2024-2025 учебном году

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1.Создать штаб воспитательной работы МОУ «СОШ №1» (далее- ШВР);

2.Утвердить:

состав Штаба воспитательной работы МОУ «СОШ №1» (Приложение 1);

положение Штаба воспитательной работы МОУ «СОШ №1» (Приложение №2)

план заседаний Штаба воспитательной работы МОУ «СОШ №1» (Приложение 3);

план работы Штаба по воспитательной работе МОУ «СОШ №1» (Приложение 4).

3. Назначить руководителем ШВР заместителя директора по ВР Е.Н. Устинову, заместителем руководителя ШВР советника директора по

воспитанию и взаимодействию с детско-юношескими объединениями Е.Ю. Нестерову.

4. Заместителю руководителя ШВР Е.Ю. Нестеровой

4.1. В срок до 15.10.2024 года разработать план деятельности штаба воспитательной работы.

4.2. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы.

5.Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МОУ «СОШ №1»_____Н.Г. Каримова

Приложение1
к приказу № 145 от 01.10.2024 г.

Состав штаба воспитательной работы МОУ «СОШ №1»

1. Каримова Н.Г. – директор МОУ «СОШ №1»

2. Устинова Е.Н. - заместитель директора по ВР, руководитель штаба воспитательной работы.

3. Нестерова Е.Ю. – советник директора по воспитанию, заместитель руководителя ШВР.

4. Бендлина О.В. – старшая вожатая, руководитель ШМО начальных классов

5. Глущенко И.В.– педагог-психолог.

Приложение2
к приказу № 145 от 01.10.2024 г.

Положение о штабе воспитательной работы

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
В соответствии с рабочей программой воспитания МОУ «СОШ №1», по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы

1.2. 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор МОУ «СОШ №1», который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора МОУ «СОШ №1». Он же определяет количественный состав ШВР с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением директора МОУ «СОШ №1». в состав ШВР входят заместитель директора по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными

объединениями, педагог-психолог, старшая вожатая, руководитель школьного методического объединения учителей начальных классов, педагог-психолог.

2. Основные задачи ШВР

2.1. Основными задачами Штаба являются:

1.Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.Координация действий субъектов воспитательного процесса.

3.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;

4.Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;

5.Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей

6.Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;

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

8.Организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений; Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

9.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 социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

10.Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

11.Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3.Основные направления работы ШВР

3.1. Основными направлениями работы ШВР являются:

1.Создание единой системы воспитательной работы в МОУ «СОШ №1»

2.Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

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

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

4. Обязанности членов штаба

4.1 Директор МОУ «СОШ №1» осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. 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, администрацией муниципального образования);

4.3. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- 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 объединений, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся МОУ «СОШ №1» (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- ведет 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;

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.3.1. 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.

4.4. 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.

5. Организация деятельности ШВР:

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, не реже 1 раза в месяц.

5.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов .

5.3. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

6. Члены ШВР имеют право:

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

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

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. **Основные направления работы:**

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

7.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

7.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

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

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