

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа №5 г. Сальска  
(МБОУ СОШ № 5)

**ПРИКАЗ**  
**По основной деятельности**

13 сентября 2024 года

№ 303/1

О создании Штаба воспитательной работы  
на 2024 – 2025 учебный год

В целях координации воспитательной работы в МБОУ СОШ № 5 города Сальска, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни, руководствуясь Уставом МБОУ СОШ № 5 г.Сальска.

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать штаб воспитательной работы МБОУ СОШ № 5 города Сальска.
2. Утвердить состав штаба воспитательной работы (Приложение 1)
3. Утвердить Положение штаба воспитательной работы
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 2)
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 5 г.Сальска



А.А. Герасименко

С приказом ознакомлены:

Худоконенко Н.С.

Веретенникова Т.Ю.

Шелест И.В.

Савочкина И.М.

Сливкина О.А.

Желябовская Н.С.

Галыгина Е.А.

Кузнецова Т.А.

В дело № 03-09 за 2024г.

Секретарь

Борисова Ю.А.

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2024г.

**Состав Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 5 г.Сальска  
2024 – 2025 учебном году**

**Руководитель Штаба воспитательной работы** - заместитель директора по ВР -  
Худоконенко Наталья Сергеевна

**Члены Штаба воспитательной работы:**

Советник директора по воспитанию и работе с детскими  
общественными объединениями – Веретенникова Татьяна Юрьевна

Лопатько Галина Викторовна

Социальный педагог – Шелест Инна Викторовна

Руководитель ШМО классных руководителей I ступени – Савочкина  
Ирина Михайловна

Руководитель ШМО классных руководителей II ступени – Сливина Оксана  
Александровна

Руководитель ШМО классных руководителей III ступени – Желябовская  
Надежда Семеновна

Педагог-библиотекарь – Галыгина Елена Александровна

Медработник (по согласованию) – Кузнецова Татьяна  
Алексеевна

**Положение  
О штабе воспитательной работы  
МБОУ СОШ № 5 города Сальска**

**1. Общие положения.**

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

1.2 В соответствии с Примерной воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

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, создание условий 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, формирование 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 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, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние

социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

## 2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
  - 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 образовательной организации.
- 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**

**3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет** общее руководство ШВР.

**3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**

- планирование и контроль над 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.

**3.3. 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;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся МБОУ СОШ № 5 г.Сальска (волонтерство, флешмобы, 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.

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

**Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:**

- 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 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.

**3.4. 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. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

**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. Старшая вожатая 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 молодёжных 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.

#### **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).

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

4.3. 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.

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

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

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

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. 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 стенгазет.

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



**План работы ШВР  
МБОУ СОШ № 5 г. Сальска  
в 2024-2025 учебном году**

Содержание работы	Сроки, ответственные	Отметка о выполнен ии
<b>I четверть</b>		
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 обучающихся, семей, формирование банка данных. 5. Посещаемость обучающихся учебных занятий. 6. Контроль ведения кружковой деятельности.	<b>Сентябрь</b> Зам.директора по ВР, руководители ШМО классных рук., соц.педагог	
1. Посещение классных часов, внеурочных занятий «Разговоры о важном» 2. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 3. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.	<b>Октябрь</b> Советник директора по воспитанию, соц.педагог, классные руководители 1-11 классов	
<b>II четверть</b>		
1. Анализ работы ШВР в период осенних каникул. 2. Пропаганда ЗОЖ на классных часах. 3. Посещение классных часов. 4. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Работа по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся.	<b>Ноябрь</b> Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, соц.педагог, классные руководители 1-11 классов	
1. Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре - декабре 2024 года. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактика правонарушений среди несовершеннолетних. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. 4. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул.	<b>Декабрь</b> Зам. директора по ВР, Советник директора по воспитанию, соц.педагог, классные руководители 1-11 классов, Старшая вожатая	
<b>III четверть</b>		

<p>1. Проведение месячника патриотического воспитания 2. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника патриотического воспитания.</p>	<p><b>Январь</b> Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители 1-11 классов, Старшая вожатая</p>	
<p>1. Итоги проведения месячника патриотического воспитания. 2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.</p>	<p><b>Февраль</b> Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, Руководители ШМО классных рук.</p>	
<p>1. О ходе подготовки к кампании «Лето- 2025» 2. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.</p>	<p><b>Март</b> Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители 1-11 классов, Старшая вожатая</p>	
<p>1. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период. 2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.</p>	<p><b>Апрель</b> Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, классные руководители 1-11 классов, Старшая вожатая</p>	
<p>1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето - 2025»</p>	<p><b>Май</b> Зам.директора по ВР, советник директора по воспитанию, Руководители ШМО классных рук.</p>	