



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №6
ИМЕНИ КАСЬЯНЕНКО АННЫ ФИЛИППОВНЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ТИМАШЕВСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

«01» сентября 2022 г.

№ 303

х.Танцура Крамаренко

**Об активизации работы штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ № 6**

На основании методических рекомендаций об организации работы штабов воспитательной работы «Штаб воспитательной работы в образовательной организации: организационно-методические основы деятельности и в целях повышения эффективности мер по реализации Закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних Краснодарского края» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение о штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 6 МО Тимашевский район (приложение № 1).

2. Утвердить состав штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №6, направленный на комплексную работу по профилактике антиобщественного поведения учащихся, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни в рамках реализации Закона Краснодарского края № 1539 (приложение № 2).

3. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по воспитательной работе Миленину Инну Викторовну.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

5. Приказ вступает в силу с момента его подписания.

Директор МБОУ СОШ № 6

Ю.В.Лазаренко

С приказом ознакомлены:

Миленина И.В. _____

Приложение № 2
 УТВЕРЖДЕНО
 приказом муниципального
 бюджетного общеобразовательного
 учреждения средней
 общеобразовательной школы № 6
 имени Касьяненко Анны
 Филипповны МО Тимашевский
 район
 от « 1 » сентября 2022 года № 303

СОСТАВ

штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №6, направленный на комплексную работу по профилактике антиобщественного поведения учащихся, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни в рамках реализации Закона Краснодарского края № 1539

№ п/п	ФИО	Должность	Должность в ШВР
1	Миленина Инна Викторовна	Заместитель директора по ВР	руководитель
2.	Евенко Нина Петровна	Руководитель ШМО	Заместитель руководителя
3.	Орашанова Ирина Федоровна	Социальный педагог	секретарь
4.	Брит Анастасия Леонтьевна	Социальный педагог	Член ШВР
5.	Власова Анастасия Константиновна	Педагог-психолог	член ШВР
6.	Кравченко Андрей Васильевич	Руководитель спортивного клуба/ педагог доп.образования	член ШВР
7.	Воронцова Наталья Николаевна	Педагог-библиотекарь	член ШВР
8.	Полла Тамара Ивановна	медицинская сестра	член ШВР (по согласованию)
9.	Погодина Алена Александровна	инспектор ОПДН	член ШВР (по согласованию)
10.	Захаров Иоанн Ильич	Казак-наставник МБОУ СОШ №6	член ШВР (по согласованию)
11.	Отец Геннадий	священнослужитель	член ШВР (по согласованию)
12.	Будняя Юлия Викторовна	председатель родительского комитета	член ШВР (по согласованию)
13		Лидер ШУС	член ШВР (по согласованию)

Директор МБОУ СОШ № 6

Ю.В.Лазаренко

Приложение № 1
УТВЕРЖДЕНО
приказом муниципального
бюджетного общеобразовательного
учреждения средней
общеобразовательной школы № 6
имени Касьяненко Анны
Филипповны МО Тимашевский
район
от «1» сентября 2022 года №303

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 6
МО Тимашевский район

1. Общие положения.

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

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

1.3. ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

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

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации 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 (старший вожатый), инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию).

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.5. 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 муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.

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

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1 Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;

- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

- организация работы школьного Совета профилактики;

- 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 работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- 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.

3.3. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа 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;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

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

3.5. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.6. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

- 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. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, 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 (старший вожатый), в его круг обязанностей входит:

- 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 (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.10. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) 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 (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.11. Священнослужитель (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.12 Представитель казачества (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.6. 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 целостной 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. Участие в работе штаба воспитательной работы района (города, сельского поселения).

6.8. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.

6.9. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время.

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

6.11. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

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

7. Документация и отчётность ШВР:

7.1. **Положение о ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

7.2. **Приказ** «О продолжение деятельности ШВР в 20__/20__ учебном году» утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

7.3. Приложения к приказу описанному в пункте 7.2.:

- приложение 1 – **«Состав ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году»;

- приложение 2 – «План заседаний ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году».

7.4. **Анализ деятельности ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.

7.5. **Протоколы заседаний ШВР** ведутся в печатном виде, каждый прошивается. Протокол заполняется секретарем ШВР разборчивым почерком (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логики проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).

Директор МБОУ СОШ № 6

Ю.В.Лазаренко

Приложение №3
УТВЕРЖДЕНО
 приказом муниципального
 бюджетного общеобразовательного
 учреждения средней
 общеобразовательной школы № 6
 имени Касьяненко Анны
 Филипповны МО Тимашевский
 район
 от «1» сентября 2022 года №303

ПЛАН и ГРАФИК
 заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №6 на
 2022-2023 учебный год

№№ п/п	Дата проведения	№ протокола	Повестка заседания	Выступающие
1 полугодие				
1.	05.09.2022	Протокол №1	1. Обсуждение вопросов, касающихся актуализации программы воспитания МБОУ СОШ №6. 2. Анализ воспитательной работы за 2021-2022 учебный год. 3. Рассмотрение и утверждение плана воспитательной работы МБОУ СОШ № 6 4. Подготовка к СПТ	Миленина И.В. Власова А.К.
2.	15.09.2022	Протокол №2	1. Анализ, проблемы деятельности ШВР 2021-2022 учебного года. 2. Цель и задачи работы Штаба ВР на 2022-2023 учебный год. 3. Организация посещения на дому вновь прибывших детей и всех первоклассников с целью раннего выявления неблагополучия. 4. Анализ профилактической работы в ОУ за 2021-2022 учебный год. 5. Утверждение плана мероприятий по Закону -1539 и графика рейдов.	Миленина И.В. Орашанова И.Ф.
3.	12.10.2022	Протокол №3	1. Организация работы школы по внеурочной занятости учащихся. 2. Организация работы с учащимися, родителями, педагогическим коллективом	Миленина И.В. Орашанова И.Ф. Власова А.К.

			школы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактика самовольных уходов детей из семей, суицидов. 3. Утверждение плана работы на осенних каникулах. 4. Организация занятости учащихся «Группы риска» на осенних каникулах.	
4.	16.11.2022	Протокол №4	1. Организации работы с родителями и учащимися по ДЗ – 1539 2. Профилактика мер, направленных на снижение количества ДТП с участием подростков и детей, случаев получения физических травм.	Миленина И.В. Орашанова И.Ф.
5.	21.12.2022	Протокол №5	1. Работа школы в Новогодние праздники. Занятость учащихся в каникулярное время. 2. Организация и проведение новогодних мероприятий. 3. Деятельность классных руководителей 1-11-х классов по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних, профилактика ПАВ и других социальных вредностей. 4. Проведение инструктажей с учащимися и сотрудниками по безопасности поведения в местах массового скопления людей, антитеррористическая защищённость ПДД, запрет пиротехнических изделий. 5. Организация занятости с учащимися, состоящими на всех видах профилактического учета в период зимних каникул. 6. Рассмотрение расписания внеурочной деятельности на 2 полугодие 2022-2023 учебного года.	Остапенко М.В. Миленина И.В. Орашанова И.Ф. Власова А.К. Карпов В.В.
2 полугодие				
6.	18.01.2023	Протокол №6	1. Планирование мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 2. План мероприятий в рамках	Миленина И.В. Орашанова И.Ф. Власова А.К.

			недели здоровья. Здоровье школьника. Последствия курения и употребления СПАЙС 3. Ответственность родителей за невыполнение «Закона об образовании», Устава школы.	
7.	15.02.2023	Протокол №7	1. Анализ работы школы по реализации Закона 1539. 2. О подготовке и проведении тематических недель в марте.	Орашанова И.Ф. Евенко Н.П.
8.	15.03.2023	Протокол №8	1. Деятельность работы членов Штаба ВР по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, профилактика жестокого обращения с детьми, защиты их прав от преступных посягательств, обеспечения безопасности на улице и в сети Интернет. 2. Утверждение плана работы на весенних каникулах, графика посещения семей и учащихся, состоящих на контроле. 3. Отчет классных руководителей о работе с детьми, допускающих пропуски уроков. 4. Анализ работы педагога – психолога по воспитанию негативного отношения к вредным привычкам..	Миленина И.В. Власова А.К. Евенко Н.П.
9.	19.04.2023	Протокол №9	1. План проведения мероприятий, посвященных Дню Победы. 2. Участие педагогов и родительской общественности в рейдовых мероприятиях по микрорайону школы.	Миленина И.В. Евенко Н.П.
10.	17.05.2023	Протокол №10	1. Итоги успеваемости и посещаемости за 2 полугодие. 2. Вопросы летней оздоровительной кампании 3. О проведении родительского собрания, инструктажей с детьми и родителями «Летний безопасный отдых детей».	Миленина И.В. Мальченко А.С.
11.	07.06.2023	Протокол №11	1. Организация летней занятости учащихся. 2. Трудоустройство учащихся в летний период.	Миленина И.В. Орашанова И.Ф.
12.	19.07.2023	Протокол №12	1. Анализ профилактических	Орашанова И.Ф.

			<p>мероприятий в летний период времени</p> <p>2. Анализ состояния правонарушений несовершеннолетними в летний период времени в разрезе МБОУ СОШ №6</p>	
13.	30.08.2023	Протокол №13	<p>1. Анализ воспитательной работы за 2022-2023 учебный год.</p> <p>2. Рассмотрение и утверждение плана воспитательной работы МБОУ СОШ № 6</p> <p>3. Подготовка к СПТ</p>	Миленина И.В. Власова А.К.

Директор МБОУ СОШ №6

Ю.В.Лазаренко