

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ДИНСКОЙ РАЙОН
«СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 30 ИМЕНИ ГЕРОЯ
СОВЕТСКОГО СОЮЗА ПРИМАКА НИКОЛАЯ АЛЕКСЕЕВИЧА»

ПРИКАЗ

01.09.2023 г.

№- 376 -о/д

**Об организации работы Штаба воспитательной работы
в 2023-2024 учебном году**

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Закона № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Активизировать работу штаба воспитательной работы (далее – ШВР) в МАОУ МО Динской район СОШ № 30 имени Н.А. Примака на 2023-2024 учебный год.
2. Утвердить состав ШВР (приложение № 1).
3. Утвердить должностные обязанности членов ШВР (приложение № 2).
4. Назначить руководителем ШВР зам. директора по ВР Тудос Т.А.
5. Утвердить план работы ШВР на 2023– 2024 уч. год.
6. Руководителю ШВР Тудос Т.А.
 - 6.1. В срок до 05.09.2023 года разработать план деятельности ШВР.
 - 6.2. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность ШВР (до 15.09.2023 года).
 - 6.3. Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы, возложив ответственность на председателя МО классных руководителей Максен Е.А.
 - 6.4. Отработать механизм взаимодействия с администрацией Нововеличковского сельского поселения по своевременному получению информации об учащих, нарушивших Закон №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений на территории Краснодарского края» (до 10.09.2023 года).
7. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.

Директор МАОУ МО Динской район
СОШ №30 имени Н.А. Примака

В.А. Габлая

С приказом ознакомлены:
Тудос Т.А.
Легина И.Н.

Мязина Н.И.
Шабанов Р.Б.
Квочкина М.А.
Карабанова Е.С.
Колесник Н.В.
Зализко Е.А.

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ МО Динской район
СОШ №30 имени Н.А. Примака
_____ Габля В.А.
«01» сентября 2023 года
Приложение № 1
к приказу № 376 -о/д от 01.09.2023 г

СОСТАВ
штаба воспитательной работы МАОУ МО Динской район
СОШ №30 имени Н.А. Примака

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Тудос Т.А.	- руководитель штаба, заместитель директора по воспитательной работе;
3.	Легина И.Н.	- зам. директора по УВР. Мониторинг посещаемости.
4.	Мязина Н.И.	- социальный педагог
5.	Карабанова Е.С.	- педагог-организатор, координатор ученического самоуправления
6.	Шабанов Р.Б.	- руководитель спортивного клуба «Старт»,
7.	Зализко Е.А.	-заведующая библиотекой
8.	Максен Е.А.	- руководитель МО кл. руководителей
9.	Квочкина М.А.	- советник по воспитанию, координатор детских общественных объединений

«УТВЕРЖДАЮ»
Директор МАОУ МО Динской район
СОШ №30 имени Н.А. Примака
_____ Габлая В.А.
«01» сентября 2023 года
Приложение № 2
к приказу № 376 -о/д от 01.09.2023 г

ОБЯЗАННОСТИ
специалистов ШВР МАОУ МО Динской район
СОШ №30 имени Н.А. Примака

<i>Специалист</i>	<i>Обязанности</i>
<i>1.</i> <i>Заместитель директора</i> <i>по ВР</i> <i>(руководитель штаба)</i> <i>Тудос Т.А.</i>	<ul style="list-style-type: none">• планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе;• организация, контроль, анализ результативности работы ШВР;• организация работы школьного Совета профилактики;• организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения;• организация профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в СОП и трудной жизненной ситуации;• организация работы с учащимися, нарушившими Закон КК № 1539.
<i>2.</i> <i>Зам. директора по УВР</i> <i>Легина И.Н.</i>	<ul style="list-style-type: none">• мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся, состоящих на всех видах учётах, а также «группы риска»• соблюдение норм СанПина в учебно-воспитательном процессе
<i>3.</i> <i>Социальный педагог</i> <i>Мязина Н.И.</i>	<ul style="list-style-type: none">• выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;• ведение документации школьного Совета профилактики;• составление банка данных о детях и семьях, находящихся в СОП, в трудной жизненной ситуации и его обновление (сентябрь, декабрь, май);• составление социального паспорта школы и его обновление (сентябрь, декабрь, май);• вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учетах, детей из неблагополучных семей, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;• индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК №1539.• Организация и проведение социально значимых мероприятий.• взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной

	ситуации и социально опасном положении.
4. <i>Педагог-организатор</i> <i>Карабанова Е.С.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • организация работы органов ученического самоуправления; • вовлечение учащихся, находящихся в СОП, в работу школьного самоуправления, в социально значимые мероприятия; • организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.
5. <i>Руководитель школьного спортклуба</i> <i>Шабанов Р.Б.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • пропаганда здорового образа жизни; • организация работы школьного спортивного клуба «Старт»; • организация и проведение школьных спортивно-массовых мероприятий, участие во Всекубанской спартакиаде «Спортивные надежды Кубани»; • привлечение к занятиям спортом максимального количества учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
6. <i>Заведующая библиотекой</i> <i>Зализко Е.А.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • участие в просветительской работе со школьниками, родителями. Взаимодействие со средствами массовой информации.
7. <i>Руководители МО классных руководителей</i> <i>Максен Е.А.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • координирует деятельность классных руководителей по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период; • организация воспитательной и профилактической работы в классных коллективах; • организация работы с родителями.
8. <i>Советник по воспитанию</i> <i>Квочкина М.А.</i>	<ul style="list-style-type: none"> • подготовка и проведение методических мероприятий для педагогов школы по проблемам воспитания; • подготовка информации о деятельности школьного первичного отделения РДШ, о реализации рабочей программы воспитания для размещения на школьном сайте, аккаунтах школы в социальных сетях; • выявление потребностей школьников, запросов их родителей и формирование на их основе предложений руководителю по организации воспитательной работы в школе; • участие в разработке рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы школы; • участие в коррекции воспитательного процесса школы на основе оценки результативности реализации рабочей программы воспитания;
9. <i>Медработник</i> <i>(по согласованию)</i>	<ul style="list-style-type: none"> • контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием; • условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа; • пропаганда здорового образа жизни.
10.	<ul style="list-style-type: none"> • организация правового всеобуча участников образовательного процесса;

<p><i>Инспектор</i> <i>(по согласованию)</i></p>	<ul style="list-style-type: none">• индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон РК №1539;• оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;• проведение профилактических мероприятий с учащимися.
--	--