

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Согласовано
Педагогическим советом
МКОУ Панская школа-интернат
(протокол от 31.08.2022 № 1)

Утверждено приказом директора
МКОУ Панская школа-интернат
от 31 августа 2022 г. № 43/2
Г.В. Алямкин



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МКОУ Панская школа-интернат

1. Общие положения.

1.1 Настоящее Положение о штабе воспитательной работы МКОУ Панская школа-интернат (далее – Штаб) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и профилактики несовершеннолетних», уставом школы с целью координации проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних обучающихся, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.2. 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, 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе (при наличии) и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

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

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за 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;
- 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.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) 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 первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- ведет/создает 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.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- 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;

- принимает участие в организации работы органов ученического самоуправления;

- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

3.3. 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.

3.4. 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;

- 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.

3.5. 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.

3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- 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.

3.7. 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.

3.11. 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.

3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних 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 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).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. 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 стенных и радио газет.

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

7. Ведение документации штаба воспитательной работы

7.1 Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы в МКОУ Панская школа-интернат, является приказ директора о создании штаба воспитательной работы и распределении обязанностей среди его членов.

7.2 Члены штаба воспитательной работы составляют план работы на учебный год, который утверждает директор школы.

7.3 Протоколы заседаний штаба воспитательной работы (в прошитом журнале, с нумерацией страниц) ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.

7.4 Социальный педагог ведет картотеку обучающихся, состоящих на учете, и нарушивших Федеральный закон №120.

7.5 Социальный педагог ведет личные дела обучающихся и семей, состоящих на учете.

7.6 Заместитель директора по ВР ведет отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

7.7 Социальный педагог собирает сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Федеральный Закон № 120.

8. Формы отчетности штаба воспитательной работы

8.1 Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в год.

8.2 Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

8.3 Отчет о работе школьного штаба воспитательной работы включается в анализ воспитательной работы за учебный год

ПРИЛОЖЕНИЕ 2

Утвержден приказом директора
МКОУ Панская школа-интернат
от 31.08.2022 г. № 43/2

Г.В. Алямкин

Состав штаба воспитательной работы МКОУ Панская школа-интернат

1. И.Е. Лапицкая – заместитель директора по воспитательной работе (руководитель штаба);
2. О.В. Константинова – социальный педагог;
3. А.И. Федорова - библиотекарь;
4. А.В. Гребенюк – педагог – психолог;
5. Яшунина А. И.– старший инспектор по делам несовершеннолетних отделения по делам несовершеннолетних отдела внутренних дел Малоярославецкого района;
6. А.Ю. Спицеров - учитель физической культуры;

Директор

Г.В. Алямкин

ПРИЛОЖЕНИЕ 3

Утвержден приказом директора
МКОУ Панская школа- интернат
от 31 августа 2022 г. № № 43/2
Г.В. Алямкин



План

заседаний ШВР МКОУ Панская школа-интернат на 2022-2023 учебный год

Вопросы для рассмотрения на заседаниях ШВР	Сроки	Ответственные
<ul style="list-style-type: none"> - разработка плана подготовки и проведения праздника Первого звонка, единого урока; - разработка плана проведения Акции «Внимание - Дети!» с 20 августа по 10 сентября; - разработка плана проведения Месячника по профилактике правонарушений, безнадзорности, наркомании; 	август	<p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - планирование деятельности школьного(ученического) самоуправления; - мониторинг нарушений Закона № 120-ФЗ в летний период; 	сентябрь	<p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Константинова О.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - мониторинг занятости учащихся 	октябрь	Лапицкая И.Е.

<p>школы в кружках и секциях;</p> <ul style="list-style-type: none"> - анализ социального паспорта школы; - Подготовка ко Дню учителя; - - Подготовка ко дню самоуправления. 		<p>Константинова О.В.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - организация занятости учащихся в период осенних каникул. Разработка плана «Осенние каникулы»; - планирование деятельности ШВР в каникулярный период; - планирование мероприятий месячника «ЗОЖ». Подготовка мероприятий, приуроченных Всемирному Дню борьбы со СПИДом; 	<p>ноябрь</p>	<p>Константинова О.В.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - подготовка и проведение новогодних мероприятий; - организация занятости учащихся в период зимних каникул. Разработка плана «Зимние каникулы»; - просветительская работа библиотеки по пропаганде ЗОЖ, профилактике наркомании, употребления алкоголя; 	<p>декабрь</p>	<p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Федорова А.И. Гребенюк А.В.</p>
<ul style="list-style-type: none"> - подготовка общешкольного Дня здоровья; - организация и планирование месячника 	<p>январь</p>	<p>Лапицкая И.Е. Спицеров А.Ю.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p>

<p>патриотической работы;</p> <p>- мониторинг нарушений Закона 120-ФЗ за 2021 год;</p>		<p>Константинова О.В.</p>
<p>- эффективность деятельности классных руководителей 5-х классов по организации внеурочной деятельности учащихся;</p> <p>- результаты месячника патриотической работы;</p> <p>- организация мероприятий, приуроченных к Всемирному Дню борьбы с наркоманией;</p>	<p>февраль</p>	<p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Гребенюк А.В.</p>
<p>- организация занятости учащихся, в том числе детей, состоящих на всех уровнях учёта, в период весенних каникул;</p> <p>- разработка плана «Весенние каникулы»;</p>	<p>март</p>	<p>Константинова О.В.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p>
<p>- разработка плана «Месячника здоровья»;</p> <p>- организация шефской помощи ветеранам педагогического труда, ветеранам ВОВ;</p>	<p>апрель</p>	<p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p>
<p>- организация занятости учащихся, состоящих на всех уровнях учёта в период летних каникул;</p> <p>- разработка плана работы ШВР в период летних каникул;</p> <p>- организация трудоустройства учащихся «группы риска»;</p>	<p>май</p>	<p>Константинова О.В.</p> <p>Лапицкая И.Е.</p> <p>Константинова О.В.</p>