



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ЛИПЕЦКА
ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ АВТОНОМНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №23 ИМЕНИ С.В.ДОБРИНА

П Р И К А З

02.09.2024

№ 347

г.Липецк

Об организации деятельности
штаба воспитательной работы
в 2024-2025 учебном году

В целях повышения эффективности воспитательной работы МАОУ СОШ №23 г. Липецка, во исполнение плана мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждённой распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р), приказа Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся», методических рекомендаций Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2021 г. № ВБ-1011/18 по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать в 2024-2025 учебном году деятельность Штаба воспитательной работы.
2. Утвердить положение Штаба воспитательной работы МАОУ СОШ №23 г.Липецка (Приложение1);
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы (приложение № 2).
4. Назначить руководителем Штаба воспитательной работы заместителя директора Ермулкину М.Н.

5. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы МАОУ СОШ №23 г.Липецка на 2024-2025 учебный год (Приложение 3);

6. Утвердить план работы штаба воспитательной работы на 2024 – 2025 учебный год (приложение № 3).

7. Секретарю директора Бартеневой Т.И. ознакомить работников с настоящим приказом в чате Telegram МАОУ СОШ №23 г.Липецка в срок до 02.09.2024 года.

8. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

Г.В. Зыкова

**Положение
о штабе воспитательной работы
в МАОУ СОШ №23 г. Липецка**

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

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

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, 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.

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

- конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами регионального уровня;
- локальными актами образовательной организации;
- рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, 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 с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7 В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,

- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного педагогического сообщества классных руководителей;

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра;
- медицинский работник;
- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- 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 обучающимися;

- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта образовательной организации;
- 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 (примирения) 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.

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, ЮИД, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, 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 РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет 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.

3.3. 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.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу 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;
- реализацию 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;
- 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.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

3.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию 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.

3.9. Вожатый осуществляет:

- организацию 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.

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

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

6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов

служб системы профилактики.

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

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

7. Нормативная документация Штаба воспитательной работы

1. **Положение о ШВР**, которое утверждает руководитель образовательной организации.

2. **Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР»**, (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный руководителем общеобразовательной организации).

Данный локальный нормативный акт принят с учетом мнения Совета учащихся (пр. № 1 от 28.08.2024), Совета родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся (пр. № 1 от 28.08.2024)

Приложение №2
к приказу МАОУ СОШ №23
от 02.09.2024 № 347

Состав ШВР
МАОУ СОШ № 23 г. Липецка
на 2024-2025 учебный год

№ п/п	Ф.И.О. члена ШВР	Должность
1.	Зыкова Г.В.	Директор, руководитель ШВР
2.	Ермулкина М.Н.	Заместитель директора
3.	Карасева А.О.	Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4.	Муравлева И.В.,	Учитель, руководитель школьного педагогического сообщества классных руководителей
5.	Варламова К.Ю.,	Учитель, руководитель ШСК «Старт»
6.	Тимофеева В.А.	Заведующая библиотекой
7.	Сутугин Е.А.	Организатор – преподаватель ОБЗР
8.	Панченко М.Н.	Учитель

План заседаний Штаба воспитательной работы
МАОУ СОШ № 23 г. Липецка
на 2024-2025 учебный год

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. Об утверждении состава ШВР в 2024-2025 учебном году. 2. Об утверждении план работы ШВР на 2024-2025 учебный год, план мероприятий на сентябрь 3. О социальном паспорте школы на 2024 – 2025 учебный год 4. О социометрии, СПТ, социально-психологическом скрининге, навигаторе профилактики девиантного поведения 5. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети» 6. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД в сентябре- октябре	02.09.2024г.
2	1. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД в ноябре-декабре 2. Необходимые инструктажи по ПДД, ТБ перед каникулами 3. Диагностика работы с детьми, находящимися под опекой и на разных формах учета	07.10.2024
3	1. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 2. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул 3. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами 4. Об организации и проведении школьных мероприятий и	11.11.2024

	мероприятий в рамках ДЕД на ноябрь, декабрь	
4	1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2024 – 2025 учебного года 2. Итоги деятельности ШСК «Старт» в 1 полугодии 2024 – 2025 учебном году 3. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД на январь, февраль	23.12.2024
5	1.О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания 2. О мероприятиях месячника военно – патриотического воспитания	13.01.2025
6	1.Итоги месячника военно – патриотического воспитания 2. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления)	25.02.2025
7	1.О работе по профилактике правонарушений в подростковой среде и выполнению ФЗ-120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» 2. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД на март, апрель	03.03.2025
8	1.О мероприятиях месячника Здоровья 2.О подготовке праздника «Последний звонок» 3. Об организации и проведении школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД на май, июнь 4. Итоги деятельности ШСК «Старт» во 2 полугодии 2024 – 2025 учебном году	07.04.2025
9	1.О проведении выпускного вечера для учащихся 11 класса 2. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети» 3. Необходимые инструктажи по ПДД, ТБ перед каникулами 4. Итоги месячника Здоровья 5.Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации	05.05.2025
10	1.Анализ работы Штаба воспитательной работы за 2024-2025 учебный год 2.Планирование работы ШВР на 2025 – 2026 уч.г.	16.06.2025

План работы Штаба воспитательной работы
МАОУ СОШ № 23 г. Липецка
на 2024-2025 учебный год

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный
1	Заседания Штаба воспитательной работы	Не реже одного раза в четверть	Заместитель директора
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора
3	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора
4	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение учебного года	Классные руководители, заместитель директора
5	Проведение анализа работы штаба. Подготовка отчетной документации	В течение учебного года	Члены ШВР
6	Контроль обучающихся в период каникулярного времени	В течение учебного года	Члены ШВР
7	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации	В течение учебного года	Члены ШВР
8	Участие в работе общешкольного родительского собрания	В течение учебного года	Члены ШВР
9	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение учебного года	Члены ШВР

10	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение учебного года	Члены ШВР
11	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	В течение учебного года	Члены ШВР
12	Информационно - просветительские мероприятия	В течение учебного года	Члены ШВР