

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Мехонская средняя общеобразовательная школа»

**П Р И К А З**

09 января 2024 г.

№ 3/а

О создании Штаба воспитательной  
работы в 2023-2024 учебном году.

На основании реализации регионального стандарта гражданского и патриотического воспитания детей и молодёжи в образовательных учреждениях, находящихся на территории Курганской области, в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, в целях координации воспитательной работы в школе, патриотического воспитания, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 09.01.2024 года.

2. Утвердить ШВР на 2023-2024 учебный год в следующем составе:

- Шурко О.А., директор школы;
- Курочкина Л.Ю., зам. директора по ВР;
- Ленских А.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-организатор;
- Кокотеева Н.Г., учитель русского языка и литературы, зав. библиотекой;
- Худобородова Т.А., учитель начальных классов, зав. музеем;
- Берегова Л.В., учитель начальных классов, педагог-организатор;
- Кошутина Е.Г., учитель русского языка и литературы, социальный педагог;
- Ловкова О.В., учитель биологии, педагог-психолог;
- Ленских А.Ю., учитель физической культуры;
- Свалов В.В., преподаватель-организатор ОБЖ.

3. Утвердить:

- Положение о ШВР (Приложение № 1);
- План - график заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 2);
- План работы ШВР.

4. Контроль за исполнением плана работы возложить на Курочкину Л.Ю., зам. директора по ВР.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.А. Шурко

|                                     |  |                   |
|-------------------------------------|--|-------------------|
| С приказом ознакомлены «09» 01.2024 |  | Л.Ю. Курочкина    |
| «09» 01.2024                        |  | А.В. Ленских      |
| «09» 01.2024                        |  | Н.Г. Кокотеева    |
| «09» 01.2024                        |  | Т.А. Худобородова |
| «09» 01.2024                        |  | Л.В. Берегова     |
| «09» 01.2024                        |  | Е.Г. Кошутина     |
| «09» 01.2024                        |  | О.В. Ловкова      |
| «09» 01.2024                        |  | А.Ю. Ленских      |
| «09» 01.2024                        |  | В.В. Свалов       |

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение  
«Мехонская средняя общеобразовательная школа»

**П Р И К А З**

09 января 2024 г.

№ 3/а

О создании Штаба воспитательной  
работы в 2023-2024 учебном году.

На основании реализации регионального стандарта гражданского и патриотического воспитания детей и молодёжи в образовательных учреждениях, находящихся на территории Курганской области, в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, в целях координации воспитательной работы в школе, патриотического воспитания, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни.

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 09.01.2024 года.
2. Утвердить ШВР на 2023-2024 учебный год в следующем составе:
  - Шурко О.А., директор школы;
  - Курочкина Л.Ю., зам. директора по ВР;
  - Ленских А.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-организатор;
  - Кокотеева Н.Г., учитель русского языка и литературы, зав. библиотекой;
  - Худобородова Т.А., учитель начальных классов, зав. музеем;
  - Берегова Л.В., учитель начальных классов, педагог-организатор;
  - Кошутина Е.Г., учитель русского языка и литературы, социальный педагог;
  - Ловкова О.В., учитель биологии, педагог-психолог;
  - Ленских А.Ю., учитель физической культуры;
  - Свалов В.В., преподаватель-организатор ОБЖ.
3. Утвердить:
  - Положение о ШВР (Приложение № 1);
  - План - график заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 2);
  - План работы ШВР.
4. Контроль за исполнением плана работы возложить на Курочкину Л.Ю., зам. директора по ВР.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы

О.А. Шурко

С приказом ознакомлены

|              |  |                   |
|--------------|--|-------------------|
| «09» 01.2024 |  | Л.Ю. Курочкина    |
| «09» 01.2024 |  | А.В. Ленских      |
| «09» 01.2024 |  | Н.Г. Кокотеева    |
| «09» 01.2024 |  | Т.А. Худобородова |
| «09» 01.2024 |  | Л.В. Берегова     |
| «09» 01.2024 |  | Е.Г. Кошутина     |
| «09» 01.2024 |  | О.В. Ловкова      |
| «09» 01.2024 |  | А.Ю. Ленских      |
| «09» 01.2024 |  | В.В. Свалов       |

**Положение  
о штате воспитательной работы  
МКОУ «Мехонская СОШ»**

**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 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, 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.

1.3. 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 с учетом предложения педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагог физической культуры, руководитель школьного музея, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, преподаватель ОБЖ.

**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;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- 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;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

### **2.1 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.
- 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 учебно-воспитательной/ 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, администрацией муниципального образования);

**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 ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет 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.

#### **3.4 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.

#### **3.5 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;

- 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.

### **3.6 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 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.

### **3.7 Педагог физической культуры 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-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;

- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

### **3.9 Педагог-организатор**

- 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.

### **3.10 Преподаватель ОБЖ**

- организация подготовки функционирования школы в случае чрезвычайных ситуаций;

- содействие социализации обучающихся, формированию у них общей культуры, осознанному выбору ими будущей профессии;

- способствует развитию у учащихся познавательной активности, самостоятельности,

инициативы и творческих способностей, формированию гражданской позиции, способности к труду и жизни в условиях современного мира, культуры здорового и безопасного образа жизни.

### **3.11 Руководитель школьного музея**

-организует и проводит мероприятия духовно-нравственной и патриотической направленности;

-обеспечивает проведение уроков мужества с использованием экспонатов музея;

-осуществляет связь с обществом села, учреждениями культуры, другими музеями, местными органами самоуправления;

-организует обучение детского актива по музейным профессиям и консультаций педагогического коллектива по вопросам музейной педагогики;

- участвует в мероприятиях разных уровне, связанных с деятельностью школьного музея.

### **4. Организация деятельности ШВР:**

**4.1.** Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в четверть (8 плановых заседаний в год).

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

**4.2.** 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.

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

**План заседаний  
Штаба воспитательной работы  
МКОУ «Мехонская СОШ» в 2024 учебном году**

| № заседания | Повестка заседаний   | Дата проведения |
|-------------|--|-----------------|
| 1.          | 1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2023-2024 учебном году.<br>2. Об утверждении состава ШВР в 2024 учебном году.<br>3. Об утверждении плана работы ШВР на 2024-2025 учебный год.   | 10.01.2024      |
| 2.          | 1. О планировании месячника оборонно-массовой и спортивной работы в ОО.<br>2. Участие школы в муниципальных мероприятиях месячника оборонно-массовой и спортивной работы.  | 24.01.2024.     |
| 3.          | 1.Профилактическая работа с обучающимися школы по предупреждению нарушения Закона №1539<br>2. Пропаганда здорового образа жизни<br>3.Организация занятости учащихся во время весенних каникул.   | 27.03.2024.     |
| 4.          | 1. Об организации работы ШВР в летний период:<br>- активизация профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул (профилактика детского дорожно-транспортного травматизма)<br>-организация летней оздоровительной кампании и трудового десанта.<br><br>2. КТД: подготовка праздника «9мая», «Последний звонок». | 24.04.2024.     |
| 5.          | 1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года.<br>2. Планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год.  | 05.06.2024.     |



**План работы  
Штаба воспитательной работы  
МКОУ «Мехонская СОШ» в 2024 учебном году**

| №  | Наименование мероприятия  | Сроки проведения                                | Ответственный                                       | Отметка о выполнении   |
|----|---|---|---|--|
| 1  | Заседания штаба воспитательной работы.  | Не реже 2 раз в четверть (дата по согласованию) | Заместитель директора по ВР                         | Протоколы заседаний  |
| 2  | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении   | В течение всего периода                         | Классный руководитель<br>социальный педагог         | Составление социального паспорта                                     |
| 3  | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в семьях, находящихся в социально опасном положении.                          | в течение всего периода                         | Социальный педагог,<br>педагог-психолог             | Составление индивидуальной карточки учета учащегося                  |
| 4  | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.       | в течение всего периода                         | Социальный педагог,<br>педагог-организатор          | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время        |
| 5  | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете. | в течение всего периода                         | Социальный педагог,<br>классные руководители        | Журнал индивидуальной и групповой работы с обучающимися и родителями |
| 6  | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации.  | 1 раз в полугодие                               | Заместитель директора по ВР                         | Аналитическая справка  |
| 7  | Организация каникулярной занятости учащихся.  | Каникулярное время                              | Заместители директора по ВР,<br>педагог-организатор | Графики работы школы в каникулярное время                            |
| 8. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной  | Каникулярное время                              | Социальный педагог                                  | Занятость учащихся в дни каникул                                     |

|    |  |                         |  |  |
|----|--|-------------------------|--|--|
|    | жизненной ситуации.  |                         |  |  |
| 9. | Участие в работе общешкольного родительского собрания.   | По плану                | Члены штаба                                      | Памятки для родителей, протоколы   |
| 11 | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни  | В течение всего периода | Педагог-организатор, педагог физической культуры | Отчеты   |
| 12 | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни. | В течение всего периода | Члены ШВР  | Приказы и положения  |
| 13 | Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни                               | В течение года          | Социальный педагог, педагог-организатор          | Творческие отчеты, приказы и положения   |
| 14 | Информационно-просветительские мероприятия   | В течение года          | Члены штаба                                      | Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток |