



Состав ШВР МБОУ Шушенская НОШ  
в 2023-2024 учебном году.

№	Ф.И.О.	Должность
1	Струкова Ирина Леонидовна	Директор школы, руководитель штаба
2	Ермакова Марина Николаевна	Заместитель директора по учебной - воспитательной работе
3	Бакулина Ирина Васильевна	Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями
4	Лапшина Наталия Владимировна	Социальный педагог
5	Потылицина Светлана Аркадьевна	Педагог-организатор
6	Горяева Татьяна Каземировна	Педагог-психолог
7	Самсонова Вера Петровна	Руководитель ШМО учителей начальных классов
8	Шемитов Дмитрий Сергеевич	Руководитель школьного спортивного клуба

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ШУШЕНСКАЯ НАЧАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

«Согласовано»:

Председатель УС

\_\_\_\_\_Потылицина С.А.

«Утверждаю»

Директор И.Л.Струкова

Приказ от 07.09.2023 № 3/1

Рассмотрено Педагогическим советом

Протокол от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Приложение  
к приказу от 07.09.2023 № 3/1

Положение  
О Штабе воспитательной работы  
МБОУ Шушенская НОШ

1. Общие положения.
- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.
- 1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется:
  - 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.
- 1.3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).
- 1.4. В соответствии с программой воспитания МБОУ Шушенская НОШ по ее принципам и структуре, плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ Шушенская НОШ.
- 1.5. 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.

1.6. Общее руководство ШВР осуществляет советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.7. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

## 2. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

### 2.2. Основные задачи штаба:

- 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;

- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития 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.
- 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.

### 3. Организация деятельности Штаба

- 3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.
- 3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, социальных партнёров.
- 3.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 3.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.
- 3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

### 4. Основные направления работы:

- 4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.
- 4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 4.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 4.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 4.5. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

5. Заседания ШВР проводятся 1 раз в четверть или по необходимости.

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

5.2. 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.

5.3. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

6. Члены ШВР имеют право:

6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Документация и отчетность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное директором школы;

- годовой (утвержденный директором образовательного учреждения) и текущий планы работы;

- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);

- социальный паспорт школы;

- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;

- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

8. Делопроизводство

Ежегодные планы Штаба Воспитательной Работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы оформляются секретарем и хранятся в его канцелярии.

**План заседаний Штаба воспитательной работы  
в 2022-2023 учебном году**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2023-2024 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2023-2024 учебном году. 3. Об утверждении плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год	29.09.2023г
2	1. Об итогах работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года 2. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 3. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	15.12.2023 г.
3	1. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимися, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. 2. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	16.01.2024г
4	1. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 3. О деятельности органов школьного (ученического) самоуправления	04.03.2024 г.
5	1. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 2. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2024». 3. О подготовке праздника «Последний звонок». 4. О праздновании Дня защиты детей.	06.05.2024г.
6	1. Об итогах работы ШВР за 2 полугодие 2023-2024 учебного года 2 Отчет ШВР за 2023-2024 год. 3. Планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год.	04.06.2024 г.

**ПЛАН**  
**работы Штаба по воспитательной работе на 2023-2024 учебный год**

№	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Советник по воспитанию	Протоколы заседаний
2	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете.	В течение всего периода	Социальный педагог, классные руководители	Журнал учета
4	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Советник по воспитанию	Аналитическая справка
5	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Советник по воспитанию, педагог-организатор, руководитель ШМО классных руководителей	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
6	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
7	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий.	В течение всего периода	Педагог-организатор Руководитель школьного спортивного	Отчеты

	Пропаганда здорового образа жизни		клуба	
8	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа жизни.	В течение всего периода	Члены ШВР	Приказы и положения
9	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, педагог-организатор	Творческие отчеты, приказы и положения
10	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на школьном сайте, в социальных сетях, на информационных стендах, изготовление памяток