

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА КРАСНОЯРСКА  
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Средняя школа № 99»

660113, Россия, Красноярский край, город Красноярск, улица Юшкова, дом 8а  
тел/факс: (391)246-80-29, тел.: (391)246-80-31 E-mail: [sch99\\_07@mail.ru](mailto:sch99_07@mail.ru)

---

**ПРИКАЗ**

от 25.10.2023г.

№ 03-02-195

**о создании школьного штаба воспитательной работы школы**

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, в рамках реализации проекта «Образование», проекта «Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», на основании Указа Президента Российской Федерации от 21 июля 2020 года № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года» и письма министерства образования Красноярского края от 21.09.2023 № 75-11554

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Утвердить положение о Штабе по воспитательной работе (приложение №1)
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы и направления деятельности (приложение №2)
3. Назначить руководителем Штаба воспитательной работы Пирогову М.П.
4. Назначить ответственным секретарем Штаба воспитательной работы
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор



В.И. Гроо

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **о штабе воспитательной работы МБОУ «Средней школы № 99»**

#### **1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного штаба воспитательной работы (далее Штаб ВР).

1.2. Штаб ВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. Штаб ВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. Штаб ВР в своей деятельности руководствуется в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г, Уставом образовательной организации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность детских общественных организаций в учреждениях образования.

1.5. Общее руководство Штаба ВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Координацию работы Штаба ВР осуществляет Советник по воспитательной работе.

1.7. Члены Штаба ВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы.

#### **2. Основные задачи**

2.1. Разработка плана работы штаба воспитательной работы.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении.

2.3. Организация занятости обучающихся во внеурочное время, вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров, детских общественных объединений (РДШ).

2.4. Обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.

2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.6. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды, и организации досуга обучающихся.

2.7. Проведение анализа воспитательной, в том числе и профилактической работы.

### **3. Функции Штаба воспитательной работы**

3.1. Штаб воспитательной работы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции;

3.2. организует выполнение решений администрации образовательного учреждения;

3.3. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;

3.4. председатель штаба совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.5. утверждает правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

3.6. изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;

3.7. участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;

3.8. участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;

3.9. проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.10. информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

### **4. Организация деятельности Штаба ВР**

- заседания Штаба ВР проводятся 1 раз в четверть (содержание заседаний – планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов Штаба ВР о проделанной работе, анализ результатов и т.д.);
- 1 раз в полугодие анализируется эффективность работы Штаба ВР;

- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной (профилактической) работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

## **5. Права и ответственность Штаба воспитательной работы**

5.1. Штаб воспитательной работы имеет следующие права:

- член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;
- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;

## **6. Основные направления работы**

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация досуга учащихся (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);
- участие в работе штаба воспитательной работы;
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
- обеспечить сопровождение несовершеннолетних при возникновении ЧС.
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.

### **7. Документация и отчетность Штаба ВР**

- годовой и текущий (ежеквартальные) планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- план работы Советника по воспитательной работе взаимодействия с детскими общественными объединениями;
- протоколы заседаний Штаба ВР (электронный вариант);
- социальный паспорт школы;
- картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

### **8. Делопроизводство**

8.1. Ежегодные планы работы штаба Воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

8.2. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы, Совета профилактики образовательного учреждения его решения оформляются секретарем и хранятся в его канцелярии.

**СОСТАВ**  
**Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ «Средней школы №99»**

№	ФИО	Должность	Направление деятельности
3	Родина Л.Ю.	Советник директора по воспитательной работе	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам РФ;</li> <li>- информирует и вовлекает учащихся школы для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детских общественных объединений;</li> <li>- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;</li> <li>- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся школы (волонтерство, флешмобы, социальные акции и т.п.);</li> <li>- осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;</li> <li>- создает и ведёт сообщества школы в социальных сетях;</li> <li>- организует и контролирует работу школьного медиа центра и взаимодействие со СМИ;</li> <li>- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе с учётом содержания деятельности детских общественных объединений;</li> <li>- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;</li> <li>- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;</li> <li>- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период</li> </ul>
4	Гасанова А.Ю.	учитель, ответственный секретарь Штаба воспитательной работы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- отвечает за информационное обеспечение педагогического состава, обучающихся в школе;</li> <li>- ведёт протоколы заседаний ШВР;</li> <li>- оформляет формы отчётности ШВР;</li> <li>- отвечает за размещение на сайте образовательной организации отчётов ШВР</li> </ul>
5	Пирогова М.П.	Педагог-организатор	<ul style="list-style-type: none"> <li>- информирует обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;</li> <li>- информирует и вовлекает учащихся школы для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детских общественных объединений;</li> <li>- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении воспитательных и</li> </ul>

			<p>иных мероприятий;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;</li> <li>- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;</li> <li>- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период</li> </ul>
6	Валиева Ю.Г.	Педагог-психолог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстанавливающих технологий и медиации;</li> <li>- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание им психологической помощи;</li> <li>- оказание методической помощи ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;</li> <li>- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;</li> <li>- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;</li> <li>- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;</li> <li>- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации</li> </ul>
	Позднякова Е.Г.	Социальный педагог	<ul style="list-style-type: none"> <li>- контроль за организацией профилактической деятельностью классных руководителей;</li> <li>- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;</li> <li>- разработка мер по профилактике социальных девиаций;</li> <li>- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на различных профилактических учетах;</li> <li>- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;</li> <li>- реализация деятельности службы школьной медиации;</li> <li>- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы</li> </ul>