



Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение
«Тандовская средняя общеобразовательная школа»

E-mail: mkou_tandovskaya@e-dag.ru	тел.89882065699	368985. с. Тандо Ботлихского района
РД	Сайт: https://tando.dagestanschool.ru	
ОГРН-1020500683763	ИНН-0506006247	КПП-050601001

Приказ № 11/1-Д
от 03 марта 2025 года по МКОУ «Тандовская СОШ»

«О создании Штаба воспитательной работы»

На основании приказа управления образования администрации муниципального района «Ботлихский район» от «28» 02 2025 г. №28 «О создании Штаба воспитательной работы», в целях координации воспитательной работы в общеобразовательном учреждении, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни обучающихся,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать в МКОУ «Тандовская СОШ» Штаб воспитательной работы.
2. Включить в план работы штаба воспитательной работы следующие воспитательные пространства:
 - орган ученического самоуправления;
 - школьный музей (ответственный Исаев А.А.);
 - школьный театр (ответственная Магомаева Х.З.);
 - военно-патриотический клуб (ответственный Гаджикадиев З.Б.);
 - волонтерский отряд (ответственная Магомедханова Н.И.);
 - вожатский отряд (ответственная Магомаева Х.З.);
 - отряд ЮИД (ответственная Сиражудинова М.М.);
 - проект «Орлята России» (ответственная Лабазанова П.С.);
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы, согласно (Приложению 1).
4. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы. (Приложение №2)
5. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы на 2025 учебный год (Приложение № 3).
6. Контроль исполнения приказа оставляю за собой.



Директор

Э.А. Исаева
Э.А. Исаева

Ознакомлены с приказом:

Должность	Подпись	ФИО учителя	Дата
Заместитель директора по УВР		М.М. Зиявудинова	03.03.2025 г
Учитель нач. классов		П.Г. Абдулкаримова	03.03.2025 г

Учитель нач. классов		П.С. Лабазанова	03.03.2025 г
Учитель нач. классов		М.М. Сиражудинова	03.03.2025 г
Учитель русского языка		Н.И. Магомедханова	03.03.2025 г
Учитель ИЗО, технологии, истории		А.А. Исаев	03.03.2025 г
Учитель англ. языка		П.И. Исмаилова	03.03.2025 г
Учит. биологии и химии		М.М. Омаров	03.03.2025 г
Учитель ОБЗР и физкультуры		З.Б. Гаджикадиев	03.03.2025 г
Учитель ИЗО, музыки, кл руководитель		Х.З. Магомаева	03.03.2025 г

Состав Штаба воспитательной работы

№ п/п	Руководство ШВР	Ф.И.О.
1.	Руководитель Штаба воспитательной работы	Исаева Э.А., директор
2.	Заместитель руководителя Штаба воспитательной работы	Зиявудинова М.М., заместитель директора по УВР
Члены ШВР:		
1	Учитель ОБЗР	Гаджикадиев З.Б.
2	Старшая вожатая	Магомаева Х.З.
3	Учитель ИЗО, педагог-библиотекарь	Исаев А.А.
4	Учитель иностранного языка	Исмаилова П.И.
5	Учитель русского языка	Магомедханова Н.И.
6	Учитель начальных классов	Лабазанова П.С.
7	Учитель начальных классов	Сиражудинова М.М
8	Представитель родительской общности	Сулейманова Анастасия
9	Член ученического самоуправления	Исаева Айшат

Утверждаю
Директор МКОУ «Тандовская СОШ»
_____ Э.А. Исаева

Положение о Штабе воспитательной работы

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания образовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы

Количественный состав ШВР определяет директор с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя в состав ШВР входят: заместители руководителя по УВР, ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог- психолог, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-библиотекарь, старшая вожатая, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

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 обучающихся 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 обучающихся, 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

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

Обязанности членов ШВР

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

3.3. **Советник директор по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и по вопросам воспитания обучающихся;

- 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;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает обучающихся 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.

3.4. 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 поддержке;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.5. Социальный педагог осуществляет:

контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

3.10. Старшая вожатая 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.

1. Организация деятельности ШВР:

1.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

1.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения

- 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 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.

3.7. 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.

3.9. 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 худ произведений, обсуждения морально-

нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.
по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

1.1. 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.

1.2. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

1. Члены ШВР имеют право:

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

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

1.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

1.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

1. Основные направления работы:

1.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов воспитательной работы.

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

1.3. Развитие системы дополнительного образования в Школе.

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

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

1.6. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

1.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МКОУ «РТандовская СОШ».

1.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

Примерный план заседаний ШВР

№ п/п	Содержание работы	Сроки, ответственные
1	1. Организация работы ШВР, утверждение плана работы ШВР, календарного плана ВР на 2025 год, планов профилактической работы. 2. Итоги организации летней занятости обучающихся. 3. Организация работы детских и молодежных общественных организаций, и объединений, органов ученического самоуправления	Февраль Руководитель ШВР Члены штаба ВР
2	1. Реализация календарного плана ВР в 1 четверти 2025-2026 учебного года 2. Формирование социального паспорта МКОУ «Тандовская СОШ». Выявление проблемных обучающихся, семей, формирование банка данных. 3. Организация социально-психологического тестирования. 4. Посещаемость обучающимися учебных занятий. 5. Организация внеурочной деятельности, дополнительного образования в 2025-2026 уч. году.	Сентябрь Руководитель ШВР Члены штаба ВР
3	1. выполнении решения заседания ШВР № 1. 2. Анализ воспитательной работы 3. Планирование мероприятий на осенние каникулы. 4. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. Организация занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета. Взаимодействие с социокультурными учреждениями и субъектами профилактики по вопросу профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. 5. Адаптация обучающихся 5-х классов. 6. Диагностика личностных результатов обучающихся 1-11 классов	Октябрь Руководитель ШВР Члены штаба ВР
5	1. О выполнении решения заседания ШВР № 3. 2. Проведение месячника правовых знаний, профилактики. 3. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. Занятость и досуг обучающихся на зимних каникулах. 4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся 5. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 1 полугодие	Декабрь Руководитель ШВР Члены штаба ВР
6	1. О выполнении решения заседания ШВР № 4. 2. Анализ проведения зимних каникул. 3. Реализация календарного плана ВР в 3 четверти 2025-2026 учебного года. 4. Подготовка плана месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 5. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся	Январь Руководитель ШВР Члены штаба ВР

7	<p>1. О выполнении решения заседания ШВР № 5.</p> <p>2. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.</p> <p>3. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.</p> <p>4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся</p>	<p>Февраль</p> <p>Руководитель ШВР Члены штаба ВР</p>
8	<p>1. О выполнении решения заседания ШВР № 6</p> <p>2. Итоги проведения весенних каникул.</p> <p>3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодёжи.</p> <p>4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся</p>	<p>Март</p> <p>Руководитель ШВР Члены штаба ВР</p>
9	<p>1. О выполнении решения заседания ШВР № 7</p> <p>2. Реализация календарного плана ВР в 4 четверти 2024-2025 учебного года</p> <p>3. Организация отдыха, оздоровления и занятости, обучающихся в летний период.</p> <p>4. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ. Работа по развитию ученического самоуправления. Диагностика личностных результатов обучающихся 1-11 классов</p>	<p>Апрель</p> <p>Руководитель ШВР Члены штаба ВР</p>
10	<p>1. О выполнении решения заседания ШВР № 8.</p> <p>2. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.</p> <p>3. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето-2025»</p> <p>Трудоустройство несовершеннолетних, состоящих на различных видах учета в летний период.</p>	<p>Май</p> <p>Руководитель ШВР Члены штаба ВР</p>