



МУ «Департамент образования Мэрии города Грозного»
Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Математическая школа №1 имени Х.И. Ибрагимова» г. Грозного
(МБОУ «МШ №1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного)

МУ «Соблжа-Галин Мэрин дешаран Департамент»
Соблжа-Галин Муниципальни бюджетни йукъардешаран учреждени
«Х.И. Ибрагимовн царах Математически школа №1»
(Соблжа-Галин МБЙУ «Х.И. Ибрагимовн царах МШ №1»)

П Р И К А З

15.09.2023 г.

г. Грозный

№ 229/03-23

О создании Штаба воспитательной работы

На основании письма Департамента образования Мэрии г. Грозного от 11.09.2023 г №1688/08-41 в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 15.09.2023 года.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. Тематика заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год (Приложение № 3);
 - 2.4. План работы Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год (Приложение 4).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор

Токашева Л.С.

С приказом ознакомлены:

Катмарова Д.С.		15.09.2023 г.
Закаева М.А.		15.09.2023 г.
Ибрагимовна М.В.		15.09.2023 г.
Садаева Д.Д.		15.09.2023 г.
Тугуев М.Э.С.		15.09.2023 г.
Ахмедов С.Э.А.		15.09.2023 г.
Мерзоева З.А.		15.09.2023 г.

Кривоштанова А.З.
Андрева З.П.
Аврамова Х.Х.

И.И.
Д.И.
А.И.

15.09.2023

18.08.2023

15.08.2023

Приложение 1
к приказу МБОУ «МШ №1
им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного
от 15.09.2023 г. № 229/03-23

Состав
штаба воспитательной работы
МБОУ «МШ №1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного

1. Токашева Л.С. – директор школы, руководитель Штаба воспитательной работы;
2. Хажмерзаева Р.С. заместитель директора по воспитательной работе, Заместитель руководителя Штаба воспитательной работы.
3. Тутуев М.С., заместитель директора по ИКТ.
4. Алиева З.А. – педагог-организатор.
5. Мержоева З.А.– педагог-организатор.
6. Загаева М.А.– социальный педагог.
7. Юзашарова З.Я. – педагог-психолог.
8. Ахмадов С-Э.Х. – учитель физической культуры.
9. Шикитова Л.В. – заведующая библиотекой.
10. Ахъядова Х.Х. – руководитель МО классных руководителей.
11. Садаева Э.Р. – руководитель МО классных руководителей начальных классов.
12. Крымсултанова А.З. – методист дополнительного образования.
13. Джабраилов Х.Л-А., старший инспектор ОПДН ОП № 1 УМВД России по г. Грозный лейтенант полиции– инспектор ПДН (по согласованию).

Приложение 2
к приказу МБОУ «МШ №1
им. Х.И. Ибрагимова»
от 15.09.2023г. № 229/03-2.9

Положение
о школьном Штабе воспитательной работы
МБОУ «МШ№1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - 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.

1.3 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, создание условий 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, формирование 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 руководитель общеобразовательной организации, 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.

1.7 В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог,

руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

2. Основные задачи.

- 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;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации. Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:
 - 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.

- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

3. Обязанности специалистов штаба

3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической; - организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР; - организация 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.); - организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. Педагог - организатор по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (РДДМ, «Юные Кадыровцы», Юнармия, ЮИД и др.) по вопросам воспитания обучающихся;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным праздникам Российской Федерации и Чеченской Республики;

- 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;

- ведет/создает 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. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:
 - участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
 - организует участие педагогов и 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;
 - 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 молодежных общественных организаций и объединений.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа 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;
- реализация 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация 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. Методист дополнительного образования осуществляет:

- организация и контроль мероприятий по дополнительному образованию детей;
- 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.

3.8. 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;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.10. Медработник осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. 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 раз 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 окончанию 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 внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 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. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

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

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

Приложение 3
к приказу МБОУ «МШ №1
им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного
от 15.09.2023 г. № 229/03-23

**Тематика совещаний
Штаба воспитательной работы
МБОУ «МШ №1 им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного
на 2023-2024 учебный год**

Месяц	Содержание деятельности
1	2
Сентябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Планирование работы Штаба на 2023-2024 учебный год (отв. руководитель Штаба)2. О проведении Недели безопасности. (отв. заместитель руководителя Штаба, социальный педагог)3. О организации дополнительного образования детей (отв. методист по дополнительному образованию)
Октябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Об организации работы по профилактике девиантного поведения обучающихся (отв. педагог-психолог)2. Об обеспечении безопасного поведения учащихся в школе, дома и в каникулярное время (отв. заместитель руководителя Штаба)3. Составление плана работы в каникулярное время (отв. педагог-организатор)
Ноябрь	<ol style="list-style-type: none">1. Об организации работы соблюдению единых требований к одежде и внешнему виду. (отв. заместитель руководителя Штаба)2. О подготовке к празднованию Дня Конституции РФ (отв. педагог-организатор)
Декабрь	<ol style="list-style-type: none">1. Подготовка к новогодним праздникам и зимним каникулам (отв. заместитель руководителя Штаба)2. Об организации работы с учащимися, состоящими на внутришкольном учете, и неблагополучными семьями. (отв. социальный педагог)
Январь	<ol style="list-style-type: none">1. Анализ воспитательной работы Штаба за 1 полугодие 2023-2024 учебного года. (отв. заместитель руководителя Штаба)2. О подготовке проведения Дня защитника Отечества (отв. педагог-организатор)
Февраль	<ol style="list-style-type: none">1. О профилактической работе с учащимися «группы риска»

	<p>(отв. социальный педагог)</p> <p>2. Организация и проведение праздника 8 Марта (отв. педагог-организатор).</p>
Март	<p>1. О работе ученического самоуправления в школе (отв. заместитель руководителя Штаба)</p> <p>2. Составление плана воспитательной работы на весенних каникулах (отв. педагог-организатор).</p>
Апрель	<p>1. Анализ эффективности и уровня организации дежурства по школе. (отв. заместитель руководителя Штаба)</p> <p>2. Подготовка к празднованию Дня Победы и Дню памяти и скорби народов Чеченской Республики. (отв. педагог-организатор).</p>
Май	<p>1. О проведении праздника последнего звонка (отв. руководитель Штаба)</p> <p>2. Подготовка к проведению праздников, посвященных окончанию учебного года (отв. заместитель руководителя Штаба)</p>
Июнь	<p>1. Анализ воспитательной работы штаба за год (отв. руководитель Штаба).</p> <p>2. Об организации летнего отдыха обучающихся отдельных категорий(отв. заместитель руководителя Штаба).</p>

Приложение 4
к приказу МБОУ «МШ №1
им. Х.И. Ибрагимова» г. Грозного
от « 15 » 09 2023 г. № 229/03-23

**План
работы Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год**

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1.	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 15 сентября	Социальный педагог
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы	До 15 сентября	Социальный педагог, классные руководители
3.	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 25 сентября До 22 января	Социальный педагог
4.	Мониторинг занятости выпускников 9-х классов Сбор справок от выпускников 9 классов, поступивших в другие ОО и ПОО	До 15 сентября До 18 сентября	Заместитель директора по качеству, классные руководители
5.	Проведение профилактических бесед.	В течение года	Заместитель руководителя Штаба, инспектор ОПДН
6.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Социальный педагог
7.	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН.	ежемесячно	Социальный педагог
8.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Методист по дополнительному образованию
9.	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	Социальный педагог, классные руководители
10.	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	Педагог-психолог
11.	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	Октябрь февраль	Педагог-психолог
12.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	Педагог-психолог
13.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Заместитель руководителя Штаба

14.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	ежеквартально к 20 числу последующего месяца	Социальный педагог
Организационно-методическая работа			
15.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Руководитель и все члены Штаба
16.	Работа лекционной группы: «Конвенция о правах ребенка» «Основной закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	ноябрь декабрь февраль май	Заместитель руководителя Штаба, классные руководители
17.	Выборы и организация работы Школьного совета лидеров.	октябрь	Педагог-организатор
18.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По плану	
19.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	Учитель физической культуры
20.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Методист по дополнительному образованию, классные руководители
21.	<ul style="list-style-type: none"> ✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями: ✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях ✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде ✓ Причины детской агрессии и суицида ✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков ✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков ✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения ✓ Круг общения детей. Личностный рост ✓ Безопасные каникулы 	В течение года	Педагог-психолог, классные руководители
22.	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течении года	Педагог-психолог

Информационная деятельность

23.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Сентябрь-октябрь	Все члены Штаба
24.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: <ul style="list-style-type: none"> • по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; • организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; • организации деятельности детских общественных организаций 	В течение года	Заместитель директора по ИКТ
25.	Выпуск тематических профилактических <ul style="list-style-type: none"> • буклетов; • листовок; • виртуальных плакатов; • презентаций 	В течение года	Заместитель руководителя Штаба
Работа со службами и ведомствами			
26.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	Социальный педагог
27.	Беседы с <ul style="list-style-type: none"> • врачом-наркологом • представителями наркоконтроля 	В течение года	Заместитель руководителя Штаба
28.	Проведение мероприятий в рамках месячников: <ul style="list-style-type: none"> • Безопасности жизнедеятельности «Внимание, дети!» • Профилактике вредных привычек • Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы 	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	Заместитель руководителя Штаба, педагог-организатор, классные руководители