



ДЕПАРТАМЕНТ ОБРАЗОВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 45Г. ЛИПЕЦКА
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА
ПАВЛА АНДРЕЕВИЧА ПАПИНА

П Р И К А З

01.09.2023

№ 744

г. Липецк

О деятельности
Штаба воспитательной работы
в МБОУ СШ № 45
г. Липецка в 2023-2024 учебном году

На основании реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Организовать деятельность Штаба воспитательной работы в МБОУ СШ № 45 г. Липецка в 2023-2024 учебном году в соответствии с Положением о Штабе воспитательной работы в МБОУ СШ № 45 г. Липецка в следующем составе:

1.1. Руководитель Штаба воспитательной работы: Королева И.С., директор МБОУ СШ №45 г. Липецка.

1.2. Члены Штаба воспитательной работы МБОУ СШ №45 г. Липецка:

- Курьянова Т.И. – заместитель директора, руководитель постоянно действующего семинара классных руководителей;

- Дианова А.А. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

- Игнатова Л.В. – старшая вожатая;

- Задрановский Е.В. – руководитель школьного спортивного клуба;
- Мамедова К.А. – педагог-психолог;
- Будаева Л.Ф. – председатель Совета лидеров.

2. Утвердить план работы Штаба воспитательной работы МБОУ СШ № 45 г. Липецка на 2023-2024 учебный год (приложение).

3. Утвердить следующие функциональные обязанности:

3.1. Для руководителя Штаба воспитательной работы:

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в нее изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба.

3.2. Для заместителя директора:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной работы;
- согласовывает модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательного учреждения;

- организует взаимодействие членов Штаба со школьным Советом профилактики, специалистами службы школьной медиации, социальными партнерами и т.д. по различным направлениям воспитательной деятельности;

- обеспечивает систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательном учреждении;

- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания;

- инициирует заседание Штаба 1 раз в триместр, а также по мере необходимости.

3.3. Для советника директора:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;

- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества обучающихся в проекты детских и молодежных объединений;

- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами;

- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных, туристических и иных дел/мероприятий.

3.4. Для педагога-психолога:

Педагог-психолог оказывает методическую и практическую помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательном учреждении.

3.5. Для руководителя постоянно действующего семинара классных руководителей:

- фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей во внеурочное время и каникулярный период;

- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

3.6. Для старшего вожатого:

- принимает участие в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, социально значимых проектов и акций;

- организует работу детской общественной организации;

- организует работу пионерской организации;

- формирует у обучающихся активную жизненную позицию, вовлекает их в социально значимые мероприятия.

3.7. Для руководителя спортивного клуба:

- вовлекает обучающихся в систематические занятия физической культурой и спортом, формирует у них мотивацию и устойчивый интерес к укреплению здоровья;

- проводит работу по пропаганде здорового образа жизни;

- привлекает к занятиям спортом максимальное число обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организует физкультурно-спортивную работу с обучающимися, участие в спортивных соревнованиях различного уровня;

- оказывает содействие обучающимся, членам школьных спортивных сборных команд в создании необходимых условий для эффективной организации образовательного и тренировочного процессов;

- организует спортивно-массовую работу с обучающимися, в том числе с обучающимися, имеющими отклонения в состоянии здоровья, ограниченные возможности здоровья;

- обеспечивает консультационное сопровождение педагогов образовательного учреждения, реализующих в своей профессиональной деятельности физкультурно-оздоровительное и спортивно-массовое направления.

4. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор



Н.С. Королева

Приложение к приказу
по МБОУ СШ №45 г. Липецка
от 01.09.2023 № 127

План
работы Штаба воспитательной работы в МБОУ СШ № 45 г. Липецка
в 2023-2024 учебном году

№ п/п	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
Аналитическая деятельность			
1	Анализ данных классных руководителей 1- 11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 30 сентября	Курьянова Т.И.
2	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов обучающихся классов, социального паспорта школы	До 30 сентября	Курьянова Т.И.
3	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 30 сентября	Курьянова Т.И.
4	Проведение профилактических бесед	В течение года	Курьянова Т.И., Дианова А.А.
5	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	В течение года	Курьянова Т.И.
6	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	В течение года	Курьянова Т.И., Дианова А.А., Задрановский Е.В.
7	Организация работы по профилактике деструктивных (суицидальных) проявлений среди несовершеннолетних (мониторинг соцсетей)	Ежемесячно	Курьянова Т.И.
8	Учет несовершеннолетних, не посещающих или систематически пропускающих по неуважительным причинам	Ежедневно	Курьянова Т.И.

	занятия в ОУ		
9	Диагностика личностных качеств обучающихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	Курьянова Т.И., педагог-психолог
10	Изучение профессиональных предпочтений обучающихся выпускных классов	В течение года	Дианова А.А., педагог-психолог
11	Мониторинги воспитательной работы ОУ различного уровня	В течение года	Курьянова Т.И., Дианова А.А.
12	Посещение внеурочных занятий цикла «Разговоры о важном»	В течение года	Королева Н.С., Курьянова Т.И., Дианова А.А.
13	Актуализация сведений о достижениях учащихся и педагогов	Апрель-май	Курьянова Т.И., Дианова А.А.
Организационно-методическая работа			
14	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	Курьянова Т.И., Дианова А.А., Игнатова Л.В., Будаева Л.Ф.
15	Выборы и организация Совета лидеров. Оформление стенда. Планирование работы Центра детских инициатив	Сентябрь-октябрь	Дианова А.А., Будаева Л.Ф.
16	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По отдельному плану	Игнатова Л.В.
17	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По отдельному плану	Задрановский Е.В.
18	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	Дианова А.А., Задрановский Е.В.
19	Работа по социально-психологической профилактике с родителями: ✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных	В течение года	Курьянова Т.И., Дианова А.А., педагог-психолог

	<p>родительских собраниях</p> <p>✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газоаэрозольных средств в подростковой среде</p> <p>✓ Причины детской агрессии и суицида</p> <p>✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков</p> <p>✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков</p> <p>✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения</p> <p>✓ Круг общения детей. Личностный рост</p> <p>✓ Безопасные каникулы</p>		
20	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	По запросу педагогов	Педагог-психолог
21	Пополнение банка методических материалов по воспитательной работе	В течение года	Дианова А.А., Курьянова Т.И.
22	Заседание Штаба воспитательной работы	При необходимости (не реже, чем 1 раз в четверть)	Королева Н.С., Дианова А.А., Курьянова Т.И.
Информационная деятельность			
23	<p>Размещение информации для родителей и обучающихся на информационных стендах и на сайте школы, в родительских чатах:</p> <ul style="list-style-type: none"> • по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время; • организации трудовой, 	В течение года	Курьянова Т.И., Дианова А.А., Задрановский Е.В., Игнатова Л.В.

	досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время; • организации деятельности детских общественных организаций		
24	Оформление информационных стендов ЦДИ	В течение года	Дианова А.А., Будаева Л.Ф.
25	Ведение госпабликов в социальных сетях Вконтакте и Одноклассники	В течение года	Дианова А.А.
Работа со службами и ведомствами			
26	Постановка и снятие с учета в ОПДН	В течение года	Курьянова Т.И.
27	Встречи в представителями МВД в рамках Декады правовых знаний	По отдельному плану	Курьянова Т.И., Дианова А.А.