



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №5 имени Николая Степановича
Иванова станицы Веселой
(МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст.Веселой)
ПРИКАЗ

От «*31*» августа 2022 г.

№ *236*

**О продолжении деятельности Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст.Веселой
в 2022-2023 учебном году**

В целях координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия, реализации Закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» № 1539- КЗ от 21 июля 2008 года, в соответствии с рекомендациями министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края государственного бюджетного образовательного учреждения дополнительного профессионального образования «Институт развития образования» Краснодарского края (ГБОУ ИРО КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)

п р и к а з ы в а ю:

1. Продолжить работу штаба воспитательной работы в 2022-2023 учебном году.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год (Приложение №1)
3. Утвердить должностные обязанности членов штаба (Приложение №2)
4. Утвердить график работы членов штаба на 2022-2023 (Приложение №3)
5. Общее руководство ШВР возложить на заместителя директора по воспитательной работе Панфилец Татьяну Сергеевну.
6. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой
С приказом ознакомлены:

Панфилец Т.С. - *Т.С. Панфилец 31.08.22.*
Черноокая Л.В. - *Л.В. Черноокая*
Петухова Е.Б. - *Е.Б. Петухова*



С.И. Остапенко

Серикова В.В. - *В.В. Серикова 31.08.22*
Остапенко Н.А. - *Н.А. Остапенко 31.08.22*
Привалов С.В. - *С.В. Привалов*
Котовец С.А. - *С.А. Котовец*

Состав
Штаба воспитательной работы

- 1) Панфилец Татьяна Сергеевна, заместитель директора по воспитательной работе – руководитель Штаба;
- 2) Черноокая Людмила Валерьевна, социальный педагог;
- 3) Остапенко Наталья Александровна, психолог;
- 4) Привалов Сергей Васильевич, руководитель школьного спортивного клуба «Олимп»;
- 5) Котовец Светлана Александровна, библиотекарь;
- 6) Серикова Валентина Васильевна, руководитель МО классных руководителей; советник директора по ВР;
- 7) Петухова Елена Борисовна, руководитель МО учителей начальных классов
- 8) Лобко Ольга Васильевна-медработник (по согласованию);
- 9) сотрудник ОПДН (по согласованию).

Директор МБОУ СОШ №5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой



С.И. Остапенко

Приложение № 2
к приказу №226 от 31.08.22.

График заседаний штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой на 2022-2023 уч.год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы штаба ВР за 2021-2022 уч.г.	01.09.22	Панфилец Т.С.
	2. Утверждение плана работы на 2022-2023 уч.г.		Панфилец Т.С.
	3. О работе по профилактике правонарушений, преступлений, по выполнению Закона КК №1539		Черноокая Л.В.
	4. О проведении акции «Подросток».		Черноокая Л.В.
	5. О принятии мер по недопущению скулшутинга, буллинга		Остапенко Н.А.
	6. Разное		Панфилец Т.С.
2	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	01.10.22	Панфилец Т.С.
	2. Занятость школьников в дополнительном образовании.		Панфилец Т.С.
	3. Об организации и проведении выборов лидера ученического самоуправления.		Серикова В.В.
	4. Об организации мероприятий в дни осенних каникул.		Панфилец Т.С.
	5. Разное		Панфилец Т.С.
3	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	01.11.22	Панфилец Т.С.
	2. Работа по профилактике суицидов среди подростков.		Черноокая Л.В.
	3. Работа по недопущению травматизма школьников.		Игнатенко О.В.
	4. О работе с волонтерами		Серикова В.В.
	5. Разное		Панфилец Т.С.
4	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	02.12.22	Панфилец Т.С.
	2. О работе по профилактике курения, употребления наркотических и психотропных средств.		Черноокая Л.В.
	3. Организация новогодних и рождественских праздников, зимних каникул.		Панфилец Т.С.
	4. Разное.		Панфилец Т.С.
5	1. Выполнение решений предыдущего заседания	11.01.23	Панфилец Т.С.
	2. Итоги работы классных руководителей на зимних каникулах.		Панфилец Т.С.
	3. Работа с учащимися по выполнению Закона КК №1539		Панфилец Т.С.
	4. Отчёт педагогов-наставников о работе с подучётниками.		Педагоги-наставники
6	1. Выполнение решений предыдущего заседания	01.02.23	Панфилец Т.С.

	3.Работа штаба по предупреждению пропусков уроков.		Черноокая Л.В.
	4.Занятость обучающихся дополнительным образованием.		Панфилец Т.С.
7	1.Выполнение решений предыдущего заседания	01.03.23	Панфилец Т.С. Кл. рук.1-11
	2.Отчёт классных руководителей о проделанной работе с учащимися по выполнению Закона №1539		
	3.Организация занятости на весенних каникулах		
	4.О работе спортивного клуба «Олимп».		
8	1.Выполнение решений предыдущего заседания	01.04.23	Панфилец Т.С. Члены штаба Черноокая Л.В. Панфилец Т.С.
	2.Отчёты членов штаба о работе в штабе ВР		
	3.Мониторинг профилактической работы в школе		
	4.Работа с родителями (законными представителями)		
9	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	05.05.23	Панфилец Т.С. Остапенко А.А. Панфилец Т.С. Черноокая Л.В. Черноокая Л.В.
	2. Подготовка мероприятий ко Дню Победы.		
	3.О дорожной карте «Лето-2023» .		
	4.Занятость детей и подростков, состоящих на всех видах учёта в летний период.		
	5. О работе с семьями, стоящими на ВШ-учёте.		
10	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	01.06.23	Панфилец Т.С. Панфилец Т.С. Панфилец Т.С.
	2.Работа летнего лагеря дневного пребывания.		
	3.О выполнении дорожной карты «Лето 2023»		
11	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	15.06.23	Панфилец Т.С. Черноокая Л.В. Панфилец Т.С.
	2.О работе с учащимися, состоящими на ВШ-учёте, учёте ОПДН, КДН.		
	3.О работе по обеспечению безопасности детей и подростков в летнее время.		
12	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	01.07.23	Панфилец Т.С. Панфилец Т.С. Черноокая Л.В.
	2. О выполнении дорожной карты «Лето 2023».		
	3. О работе с детьми, сост. на всех видах учёта		
13	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	15.07.23	Панфилец Т.С. Черноокая Л.В. Панфилец Т.С.
	2.О занятости детей, состоящих на профилактическом учёте.		
	3.Разное.		
14	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	01.08.23	Панфилец Т.С. Панфилец Т.С. Панфилец Т.С.
	2. О выполнении учащимися Закона №1539.		
	3.Разное.		
15	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	15.08.23	Панфилец Т.С. Панфилец Т.С. Панфилец Т.С.
	2.Итоги проведённой работы по летнему отдыху		
	3.Подготовка ко Дню знаний.		

Директор МБОУ СОШ №5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой



С.И. Остапенко

Должностные обязанности членов штаба ВР

Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация работы школьного Совета профилактики;
- 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 работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;

Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- 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.
- ведение личных дел.

Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

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

Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей

- пропаганда здорового образа жизни;

-привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми;
- организация и 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.

Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, 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.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, в его круг обязанностей входит:

- 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, в дни единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий.

Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

Директор МБОУ СОШ №5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой



С.И. Остапенко

Приложение № 4
к приказу № 226 от 31.08.22г.

График работы членов штаба
МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой на 2022-2023уч.год

ФИО члена штаба	День недели	Время работы
Панфилец Т.С.	Понедельник-пятница	8.00-17.00
Черноокая Л.В.	Понедельник-пятница	9.00-16.00
Остапенко Н.А.	Понедельник-пятница	9.00-16.00
Котовец С.А.	Понедельник-пятница	9.00-16.00
Серикова В.В.	Понедельник-пятница	8.30-15.00
Игнатенко О.В.	Понедельник-пятница	8.30-15.00
Петухова Е.Б.	Понедельник-пятница	8.30-15.00
Привалов С.В.	Понедельник-пятница	8.30-14.00
Лобко О.В.	Понедельник, среда	10.00-12.00

Директор МБОУ СОШ №5
имени Н.С. Иванова ст. Веселой



И. Остапенко