



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 « 30 » августа 2021 г.

№ _____

**О продолжении деятельности Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст.Веселой
в 2021-2022 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 2021-2022 учебном году.
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы на 2021-2022 учебный год (Приложение №1)
3. Утвердить график заседаний Штаба воспитательной работы на 2021-2022 учебный год (Приложение №2)
4. Утвердить должностные обязанности членов штаба (Приложение №3)
5. Утвердить план работы штаба на 2021-2022 (Приложение №4)
6. Утвердить график работы членов штаба на 2021-2022 (Приложение №5)
7. Общее руководство ШВР возложить на заместителя директора по воспитательной работе Яковченко Анастасию Николаевну.
8. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

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

С.И. Остапенко

С приказом ознакомлены:

Яковченко А.Н.-
Черноокая Л.В.-
Петухова Е.Б.-
Привалов С.В.-
Яковченко А.Н.-
Остапенко Н.А.-
Васюхно А.П.-

Состав
Штаба воспитательной работы

- 1) Яковченко Анастасия Николаевна, заместитель директора по воспитательной работе – руководитель Штаба;
- 2) Черноокая Людмила Валерьевна, социальный педагог;
- 3) Остапенко Наталья Александровна, педагог-психолог
- 4) Привалов Сергей Васильевич, руководитель школьного спортивного клуба «Олимп»;
- 5) Васюхно Анна Петровна, библиотекарь;
- 6) Серикова Валентина Васильевна, руководитель МО классных руководителей, куратор работы с Советом старшеклассников;
- 7) Петухова Елена Борисовна, руководитель МО учителей начальных классов
- 8) Лобко Ольга Васильевна-медработник (по согласованию);
- 9) сотрудник ОПДН (по согласованию);
- 10) Костюк Анатолий Анатольевич, представитель казачества (по согласованию);
- 11) Священнослужитель (по согласованию).

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

С.И. Остапенко

График заседаний штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой на 2021-2022 уч.год

№	Мероприятия	Сроки	Ответственные
1	1. Анализ работы штаба ВР за 2020-2021 уч.г.	01.09.21	Яковченко А.Н.
	2. Утверждение плана работы на 2021-2022 уч.г.		Яковченко А.Н.
	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		Яковченко А.Н.
2	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	01.10.21	Яковченко А.Н.
	2. Занятость школьников в дополнительном образовании.		Яковченко А.Н.
	3. Об организации и проведении выборов лидера ученического самоуправления.		Серикова В.В.
	4. Об организации мероприятий в дни осенних каникул.		Яковченко А.Н.
	5. Разное		Яковченко А.Н.
3	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	01.11.21	Яковченко А.Н.
	2. Работа по профилактике суицидов среди подростков.		Остапенко Н.А.
	3. Работа по недопущению травматизма школьников.		Игнатенко О.В.
	4. О работе с волонтерами		Серикова В.В.
	5. Разное		Яковченко А.Н.
4	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	02.12.21	Яковченко А.Н.
	2. О работе по профилактике курения, употребления наркотических и психотропных средств.		Черноокая Л.В.
	3. Организация новогодних и рождественских праздников, зимних каникул.		Яковченко А.Н.
	4. Разное.		Яковченко А.Н.
5	1. Выполнение решений предыдущего заседания	11.01.22	Яковченко А.Н.
	2. Итоги работы классных руководителей на зимних каникулах.		Яковченко А.Н.
	3. Работа с учащимися по выполнению Закона КК №1539		Яковченко А.Н.
	4. Отчёт педагогов-наставников о работе с подучётниками.		Педагоги-наставники
6	1. Выполнение решений предыдущего заседания	01.02.22	Яковченко А.Н.
	2. О военно-патриотической работе		Остапенко А.А.

	3.Работа штаба по предупреждению пропусков уроков.		Черноокая Л.В.
	4.Занятость обучающихся дополнительным образованием.		Яковченко А.Н.
7	1.Выполнение решений предыдущего заседания	01.03.22	Яковченко А.Н.
	2.Отчёт классных руководителей о проделанной работе с учащимися по выполнению Закона №1539		Кл. рук.1-11
	3.Организация занятости на весенних каникулах		Яковченко А.Н.
	4.О работе спортивного клуба «Олимп».		Привалов С.В.
8	1.Выполнение решений предыдущего заседания	01.04.22	Яковченко А.Н.
	2.Отчёты членов штаба о работе в штабе ВР		Члены штаба
	3.Мониторинг профилактической работы в школе		Черноокая Л.В.
	4.Работа с родителями (законными представителями)		Яковченко А.Н.
9	1. Выполнение решений предыдущего заседания.	05.05.22	Яковченко А.Н.
	2. Подготовка мероприятий ко Дню Победы.		Остапенко А.А.
	3.О дорожной карте «Лето-2022» .		Яковченко А.Н.
	4.Занятость детей и подростков, состоящих на всех видах учёта в летний период.		Черноокая Л.В.
	5. О работе с семьями, стоящими на ВШ-учёте.		Черноокая Л.В.
10	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	01.06.22	Яковченко А.Н.
	2.Работа летнего лагеря дневного пребывания.		Яковченко А.Н.
	3.О выполнении дорожной карты «Лето 2022»		Яковченко А.Н.
11	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	15.06.22	Яковченко А.Н.
	2.О работе с учащимися, состоящими на ВШ-учёте, учёте ОПДН, КДН.		Черноокая Л.В.
	3.О работе по обеспечению безопасности детей и подростков в летнее время.		Яковченко А.Н.
12	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	01.07.22	Яковченко А.Н.
	2. О выполнении дорожной карты «Лето 2022».		Яковченко А.Н.
	3. О работе с детьми, сост. на всех видах учёта		Черноокая Л.В.
13	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	15.07.22	Яковченко А.Н.
	2.О занятости детей, состоящих на профилактическом учёте.		Черноокая Л.В.
	3.Разное.		Яковченко А.Н.
14	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	01.08.22	Яковченко А.Н.
	2. О выполнении учащимися Закона №1539.		Яковченко А.Н.
	3.Разное.		Яковченко А.Н.
15	1.Выполнение решений предыдущего заседания.	15.08.22	Яковченко А.Н.
	2.Итоги проведённой работы по летнему отдыху.		Яковченко А.Н.
	3.Подготовка ко Дню знаний.		Яковченко А.Н.

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 индивидуальной работе 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.

Куратор работы с Советом старшеклассников, в его круг обязанностей входит:

- 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.

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.

Священнослужитель (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

Представитель казачества (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами 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

График работы членов штаба
МБОУ СОШ №5 имени Н.С. Иванова ст. Веселой на 2021-2022уч.год

ФИО члена штаба	День недели	Время работы
Яковченко А.Н.	Понедельник-пятница	8.00-17.00
Черноокая Л.В.	Понедельник-пятница	9.00-16.00
Остапенко Н.А.	Понедельник-пятница	9.00-16.00
Васюхно А.П.	Понедельник-пятница	9.00-16.00
Серикова В.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	9.00-12.00

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

С.И. Остапенко