

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
средняя общеобразовательная школа
Нижнехалбинского сельского поселения
Комсомольского муниципального района
Хабаровского края

Школьная ул., д. 8, с. Нижние Халбы Комсомольский район,
Хабаровский край, 681066
Тел. (4217) 563-684
ОКПО 801018532 ОГРН 1022700759289
ИНН/КПП 2712010926/271201001

Приказ № 123 от 07.10.2023

О создании штаба воспитательной
работы

На основании приказа Управления образования администрации Комсомольского муниципального района Хабаровского края от 06.10.2023 № 682, а также в целях проведения мероприятий по воспитанию и развитию обучающихся в школе и по месту жительства, содействия охране их прав, проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, организации единого пространства воспитательной работы и обеспечения межведомственного взаимодействия
ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы (далее – ШВР).
2. Определить руководителем Штаба воспитательной работы директора школы.
3. 12.10.2023 провести первое заседание ШВР по вопросам формирования и утверждения плана работы.
4. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы (Приложение 1)
5. Утвердить состав ШВР (Приложение 6):
 - 5.1. Директор школы – руководитель ШВР;
 - 5.2. Заместитель директора по воспитательной работе – заместитель руководителя ШВР;
 - 5.3. Члены ШВР: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, классные руководители, социальный педагог, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, учитель-дефектолог, руководитель школьного спортивного клуба.
6. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы (Приложение 2).
7. Утвердить План работы Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год (Приложение 3).

8. Утвердить социальный паспорт МБОУ СОШ Нижнехалбинского сельского поселения (Приложение 4).

9. Утвердить Положение о проведении мониторинга деятельности Штаба воспитательной работы (Приложение 5)

10. Толкову Виктору Александровичу, заместителю директора по воспитательной работе,:

10.1. Разместить настоящий приказ и утверждённые им документы на официальном сайте школы в разделе «Образование».

10.2. Предоставить до 12.10.2023 в управление образования каб. 17 (Яцун Е.П., электронная почта: evgeniya_yacun@mail.ru) ссылку на размещённые материалы.

И.о. директора школы



Медведева

А.С. Медведева

ПОЛОЖЕНИЕ
о штате воспитательной работы МБОУ СОШ Нижнехалбинского
сельского поселения

1. Общие положения.

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

1.2 В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.2. 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.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, представители родительской общественности, члены ученического

самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

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

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за 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.

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (РДДМ, ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

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

- 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 РДШ, 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:

- 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.

3.3. 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.

3.4. 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.

3.5. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- 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.

3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- 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.

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).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании 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).

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

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

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

**План заседаний Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ Нижнехалбинского сельского поселения
на 2023-2024 учебный год**

Содержание	Срок проведения	Ответственные
1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 уч. году 2. Алгоритм взаимодействия членов ШВР администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач 3. Утверждение плана работы ШВР на год. 4. Анализ социального паспорта школы. 5. О реализации плана по профилактике суицидального поведения и формирования жизнестойкости.	Сентябрь	Руководитель ШВР Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР
1. Анализ занятости учащихся в системе ДО и во внеурочной деятельности. 2. План работы ШВР на осенних каникулах. 3. Родительские собрания по теме «Защитим детей вместе» 4. Деятельность психолого-педагогической службы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних	Октябрь	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР
1. План мероприятий профилактической направленности в месячник профилактики вредных привычек. 2. Профилактика саморазрушающего поведения среди детей и подростков (Профилактика суицидов) 3. Организация и проведение праздника, посвященного Дню Матери. 4. Организация рейдовых мероприятий по соблюдению школьниками требований к школьной форме.	Ноябрь	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР

<ol style="list-style-type: none"> 1. Промежуточный анализ состояния профилактической работы с учащимися и семьями, состоящими на учёте (формы работы.) 2. Подведение итогов взаимодействия профилактических служб за 1-е полугодие. 3. О подготовке и проведении новогодних мероприятий. 4. О планировании мероприятий в период зимних каникул. 5. Безопасность учащихся во время каникул (проведение инструктажей) 	Декабрь	<p>Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Корректировка плана работы на второе полугодие. 2. Об итогах мониторинга деятельности классных руководителей в первом полугодии учебного года. 3. Подготовка к месячнику военно—патриотической работы. 4. О работе с детьми требующего особого внимания (опекаемыми, детьми с ограниченными возможностями). 5. План проведения уроков мужества. 	Январь	<p>Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов проведения месячника военно- патриотической работы в школе. 2. Взаимодействие педагогического коллектива с родителями. Анализ проведения родительских собраний. 3. Организация работы волонтерского отряда. 	Февраль	<p>Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР</p>
<ol style="list-style-type: none"> 1. Трудоустройство учащихся 2. О планировании мероприятий на весенних каникулах. Занятость учащихся, проведение инструктажей. 3. Работа ШВР по профилактике наркомании, алкоголизма и употребления психотропных веществ среди учащихся 	Март	<p>Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР</p>

<ol style="list-style-type: none"> 1. Подготовка к летней кампании 2024 года. 2. Подготовка праздничных мероприятий, посвященных Дню Победы в ВОв. 3. Организация работы «Безопасность в сети Интернет несовершеннолетних». 4. Общешкольная акция «Школа — территория свободная от табака». 	Апрель	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Подведение итогов деятельности школьных профилактических служб за 2023-2024 уч. год 2. Организация работы летнего лагеря. 3. Организация социально—педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на учётах, в летний период 4. Работа ШВР в летний период 5. Обсуждение проблем организации летнего отдыха учащихся и пути их преодоления. 	Май	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты проведения форм летней занятости детей. 2. Проведение праздников: вручение аттестатов выпускникам 9, 11 классам. 	Июнь	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Результаты работы по организации летнего отдыха и занятости учащихся в июле. 	Июль	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР
<ol style="list-style-type: none"> 1. Организационное заседание - анализ работы ШВР за 2023-2024 уч. г. 2. Обсуждение плана работы ШВР на 2024-2025 уч. год 	Август	Заместитель руководителя ШВР Члены ШВР

План работы Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ Нижнехалбинского сельского поселения на 2023– 2024
учебный год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседания штаба воспитательной работы.	Не реже 1 раза в месяц (дата по согласованию)	Заместитель директора по ВР	Протоколы заседаний
2.	Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении	В течение всего периода	Классный руководитель социальный педагог, педагог-психолог	Составление социального паспорта
3.	Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог-психолог,	Составление индивидуальной карточки учета учащегося
4.	Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.	В течение всего периода	Социальный педагог, педагог дополнительного образования	Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время (фотоотчет)

5.	Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры.	В течение всего периода	Заместитель директора по ВР, куратор спортивно-массовой работы, педагог дополнительного образования	Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы, отчеты)
6.	Межведомственное взаимодействие с органами профилактики	В течение года	Социальный педагог, замдиректора по ВР	Реализация совместных планов, ведение журнала межведомственного взаимодействия
7.	Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон КК №1539.	В течение года	Социальный педагог, педагог-психолог	Журнал учета
8.	Профилактическая работа по реализации Закона № 1539 с несовершеннолетними.	В течение года	Штаб воспитательной работы	Занятость учащихся, отсутствие случаев нарушения закона
9.	Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в полугодие	Заместитель директора по ВР	Аналитические отчеты

10.	Организация каникулярной занятости учащихся.	Каникулярное время	Заместитель директора по ВР	Графики работы школы в каникулярное время, фотоотчеты
11.	Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации.	Каникулярное время	Социальный педагог, педагог-психолог	Занятость учащихся в дни каникул
12.	Временное трудоустройство несовершеннолетних	В течение года, по программе занятости несовершеннолетних	Руководитель штаба, социальный педагог	Подготовка документации по трудоустройству
13.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	По плану	Члены штаба	Памятки для родителей, протоколы
14.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни	В течение всего периода	Учитель физической культуры, учитель ОБЖ	Отчеты
15.	Координирование деятельности ШУС	В течение года	Старшая вожатая	Творческие отчеты, занятость учащихся
16.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской	Ежемесячно	Члены ШВР	Приказы и положения

	позиции. Пропаганда здорового образа жизни.			
17.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	Ежемесячно	Социальный педагог, старшая вожатая	Творческие отчеты приказы и положения
18.	Информационно- просветительские мероприятия	В течение года	Члены штаба	Размещение информации на шк. сайте, стенде, изготовление памяток

Приложение 4
к приказу № 123
от 07.10.2023 г.

Социальный паспорт

**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы Нижнехалбинского сельского
поселения Комсомольского муниципального района Хабаровского края**

2023-2024 учебный год

Аналитическая справка на 07.10.2023

1. Общая численность учащихся на начало учебного года - 31 чел.
2. Общая численность на момент заполнения паспорта - 30 чел.
3. Детские организации, работающие в школе (наименование) - «Дети Амура»
4. Количество кружков по интересам и спортивных секций, работающих в школе: 5
5. В них занимается детей
Всего - 31
Из них на учете в ОПД - 0
Из них на внутришкольном учете - 0
6. Количество семей (всего в школе) - 21
7. Количество многодетных семей:
всего - 8
в них детей - 13
из них детей школьного возраста - 14
из них детей-инвалидов - 0
Количество малообеспеченных семей:
Всего - 7
в них детей - 8
из них детей школьного возраста - 13
в них детей-инвалидов - 0
8. Количество неполных семей с н/л детьми, нуждающихся в дополнительных мерах социальной поддержки - 0
9. Количество детей-сирот всего - 0
из них детей-инвалидов - 0
10. Количество замещающих семей - 0
в них детей - 0
в них детей-инвалидов - 0
11. Количество детей, оставшихся без попечения родителей - 0
12. Количество детей, чьи родители являются инвалидами на 01.09.2023 г. - 0
13. Количество семей, находящихся в СОП: 0, состоящих на учете в КДН и ЗП всего - 0, в них детей - 0
14. Количество семей, состоящих на учете в ПДН всего - 0
в них детей - 0
количество н/л, состоящих на учете в ПДН - 0
15. Количество учащихся, состоящих на внутришкольном учете всего - 0
16. Количество детей, у которых родители пенсионеры - 1
17. Сведения о здоровье детей:
Количество Здоровых детей - 28
Детей с хроническими заболеваниями - 0
Детей - инвалидов - 2
Детей с ограниченными возможностями здоровья - 0
Детей, находящихся на индивидуальном обучении - 0
18. Обеспечение детей горячим питанием
Всего - 30
Из них:
Родительские средства - 1
Бесплатное - 29

Список многодетных семей

№	Сведения о детях				Сведения о родителях	
	ФИО	Дата рождения	Класс	Общее количество детей в семье	ФИО	Место работы
1	Кононов Арсений Фёдорович	23.09.2016	1	3	Кононова Анна Александровна	Домохозяйка
2	Райлян Егор Фёдорович	23.05.2008	9			
3	Самар Лев Иванович	21.06.2016	1	5	Самар Елена Вадимовна	ИП Самар О.А.
4	Хайтанин Сергей Игоревич	06.02.2015	2	5	Самар Мария Артуровна Хайтанин Игорь Викторович	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п. Безработный
5	Самар роман Игоревич	25.05.2013	4			

6	Карина Полина Константиновна	15.09.2014	3	3	Карина Ольга Олеговна Карин Константин Александрович	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п. Безработный
7	Карина Наталья Константиновна	17.11.2010	7			
8	Карина Анастасия Константиновна	13.07.2008	9			
9	Дугаёва Маргарита Васильевна	20.04.2012	5	3	Дугаёва Юлия Леонидовна	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п.
10	Дугаёв Роман Васильевич	06.05.2009	8		Дугаёв Василий Геннадьевич	Глава сельского
11	Тумали Андрей Андреевич	30.03.2012	5	3	Тумали Лариса Вячеславовна	ФАП
12	Медведева Ксения Алексеевна	29.06.2010	7	3	Медведева Анна Сергеевна Медведев Алексей Юрьевич	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п.
13	Ходжер Андрей Сергеевич	15.07.2010	7	4	Самар Ганна Васильевна Ходжер Сергей Сергеевич	ЦНКиЭ Безработный

**Список малообеспеченных семей
на 203-2043 учебный год**

№	Сведения о детях				Сведения о родителях	
	ФИО	Дата рождения	Класс	Охват горячим питанием	ФИО	Место работы
1	Валентин Полина Евгеньевна	09.03.2015	3	Да	Валентин Евгений Вячеславович	Безработный
2	Кравченко Николай Михайлович	06.11.2012		Да	Кравченко Наталья Владимировна	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п.
3	Григорьева Виктория Владимировна	01.04.2006	11	Да	Кравченко Михаил	Безработный
4	Богоутдинов Ренат Валентинович	29.06.2011	6	Да	Богоутдинова Анна Васильевна	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п.
5	Бритвак Марк Артурович	03.05.2009	8	Да	Старикова Любовь Александровна	Безработная
6	Самар Кира Алексеевна	27.02.2009	8	Да	Самар Елена Александровна Самар Алексей Юрьевич	Безработная ПАО «Ростелеком»
7	Гаер Анжела Григорьевна	29.09.2008	9	Да	Гаер Светлана Павловна	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п.
8	Гейкер Виолетта Алексеевна	13.07.2008	9	Да	Гейкер Ксения Алексеевна	Безработная

Список детей - инвалидов

№	Сведения о ребенке			Сведения о родителях	
	ФИО	Дата рождения	Класс	ФИО	Место работы
1	Гудошников Савелий Константинович	18.12.2012	2	Гудошникова Елена Сергеевна	Администрация с. Нижние Халбы
2	Мальшев Тимур Михайлович	14.11.2008	9	Мальшев Михаил Юрьевич	Безработный

Дети из семей участников вооруженных конфликтов

№	Сведения о ребенке			Сведения о родителях	
	ФИО	Дата рождения	Класс	ФИО	Место работы
1	Богоутдинова Эвелина Борисовна	04.04.2012	5	Богоутдинова Виктория Олеговна	МБОУ СОШ Нижнехалбинского с.п.
2	Богоутдинова Арина Борисовна	26.06.2007	10		
3	Богоутдинов Ренат Валентинович	29.06.2011	6		

Пояснение

Оформление *социального паспорта школы* осуществляется в начале учебного года. Социальный паспорт содержит информацию, дающую основания для анализа и оценки социальной ситуации в школе. Основные сведения предоставляются классными руководителями на основе социальных паспортов классов.

Определения, полезные для формирования социального паспорта

Сведения о детях

1. Дети-инвалиды

Дети-инвалиды - дети, имеющие установленные структурные нарушения в жизнедеятельности организма, *подтвержденные соответствующими медицинскими документами.*

Инвалид - лицо, которое имеет нарушение здоровья со стойким расстройством функций организма, обусловленное заболеваниями, последствиями травм или дефектами, приводящее к ограничению жизнедеятельности и вызывающее необходимость его социальной защиты. В зависимости от степени расстройства функций организма и ограничения жизнедеятельности лицам, признанным инвалидами, устанавливается группа инвалидности, а лицам в возрасте до 18 лет устанавливается категория "ребенок-инвалид". Признание лица инвалидом осуществляется федеральным учреждением медико-социальной экспертизы.

2. Дети, имеющие ограниченные возможности здоровья

Лицо с ограниченными возможностями здоровья - лицо, имеющее физический и (или) психический недостатки, которые препятствуют освоению образовательных программ без создания специальных условий для получения образования.

Недостаток - физический или психический недостаток, *подтвержденный психолого-медико-педагогической комиссией в отношении ребенка и медико-социальной экспертной комиссией в отношении взрослого,* а также в установленных настоящим Федеральным законом случаях повторной экспертизой.

3. Дети, находящиеся на индивидуальном обучении

Обучение на дому - освоение общеобразовательных и профессиональных образовательных программ лицом, по состоянию здоровья временно или постоянно не посещающим образовательное учреждение, при котором обучение осуществляется на дому педагогическими работниками соответствующих образовательных учреждений, в том числе с использованием дистанционных средств обучения.

4. Дети, оставшиеся без попечения родителей

Дети, оставшиеся без попечения родителей, - лица в возрасте до 18 лет, которые остались без попечения единственного или обоих родителей по различным причинам.

Опека (попечительство) - форма охраны личных и имущественных

прав и интересов недееспособных граждан; форма устройства детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в целях их содержания, воспитания и образования, а также для защиты их прав и интересов. Опека устанавливается над детьми, не достигшими возраста 14 лет; попечительство — над детьми в возрасте от 14 до 18 лет.

5. Обучающиеся, состоящие на ВШУ

Постановка обучающегося на ВШУ осуществляется Советом Профилактики образовательного учреждения.

6. Обучающиеся, состоящие на ПДН

Постановка обучающегося на учет ПДН осуществляется инспекцией по делам несовершеннолетних.

Сведения о семьях

1. Полная семья

Полная семья - семья, в составе которой есть оба родителя.

2. Неполная семья

Неполная семья - семья, состоящая из одного родителя с детьми.

Неполная семья - это семья, в которой единственный родитель имеет статус матери-одиночки либо один из родителей умер, признан судом безвестно отсутствующим, лишен родительских прав (ограничен в родительских правах) или отбывает срок наказания в местах лишения свободы, а также в которой родители (один из родителей) уклоняются (уклоняется) от уплаты алиментов, а решение суда о взыскании алиментов не исполняется (юридич.).

3. Многодетная семья

Многодетная семья - семья, имеющая трех и более детей в возрасте до 18 лет (родных, усыновленных (удочеренных); принятых под опеку (попечительство); пасынков и падчериц). [5]

4. Малоимущая семья

Малоимущие семьи и малоимущие граждане - семьи и одиноко проживающие граждане, которые по независящим от них причинам имеют среднедушевой доход ниже величины прожиточного минимума на момент обращения за помощью.

Учет граждан, нуждающихся в социальной помощи, осуществляется органами социальной защиты населения по месту жительства или месту пребывания гражданина на основании его личного заявления либо заявления его законного представителя.

5. Семья, состоящая на учете ПДН

Постановка семьи на учет ПДН осуществляется Инспекцией по делам несовершеннолетних.

Положение о проведении мониторинга деятельности Штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ Нижнехалбинского сельского поселения

1. Общие положения.

1.1. Мониторинг деятельности штабов воспитательной работы (далее – ШВР) в общеобразовательных организациях проводится с целью получения объективной информации о состоянии воспитательной работы, в том числе направленной на профилактику безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

1.2. Мониторинг осуществляется специалистом органа исполнительной власти, осуществляющего управление в сфере образования, на основании отчетов, предоставленных органами управления образованием муниципальных образований.

1.3. Мониторинг проводится в течение календарного года ежеквартально.

1.4. На основании ежеквартальных отчетов, представленных органами управления образованием муниципальных образований, формируется оценка (рейтинг) муниципальных образований по деятельности ШВР, в том числе с количественными показателями.

2. Порядок проведения мониторинга.

2.1. Отчет о результатах деятельности ШВР предоставляется ежеквартально в срок до 15 числа месяца, следующего за отчетным.

2.2. В срок до 30 числа месяца, следующего за отчетным, на основании полученных данных формируется оценка (рейтинг) ШВР по итогам квартала.

2.3. Эффективность деятельности ШВР определяется на основе критериев, позволяющих оценить ход и результативность деятельности ШВР: проведение мероприятий, конкурсов регионального (в том числе муниципального и школьного) уровня, участие в проведении Всероссийских акций и конкурсов *(оценивается в процентном соотношении от общего числа обучающихся в образовательной организации. При этом обучающийся, принявший участие в нескольких конкурсах по одному направлению, учитывается один раз):*

1) количество проведенных мероприятий по гражданско-патриотическому воспитанию и число (%) обучающихся, принявших в них участие;

2) количество проведенных мероприятий по духовно-нравственному воспитанию и число (%) обучающихся, принявших в них участие;

3) количество проведенных мероприятий по физическому воспитанию и формированию культуры здоровья и число (%) обучающихся, принявших в них участие (в том числе Президентские спортивные игры и Президентские состязания);

4) число (%) участников мероприятий всероссийского уровня профориентационной направленности (Открытые он-лайн уроки, «Большая перемена», «Билет в будущее» и т.п.);

5) количество проведенных мероприятий, направленных на экологическое воспитание и число (%) обучающихся, принявших в них участие (в том числе всероссийские акции и конкурсы «Юннат», «Мои зеленые СтартАпы», Российский национальный юниорский водный конкурс, «Подрост» и т.д.);

6) количество детских общественных объединений, функционирующих в образовательной организации, число (%) обучающихся, зарегистрированных в них, а также число (%) членов данных объединений, принявших участие в проведенных мероприятиях;

7) критерии оценки профилактической работы:

количество обучающихся состоящих на всех видах профилактического учета;

количество обучающихся, осужденных к мерам наказания, не связанным с лишением свободы (условно) в отчетном периоде;

количество обучающихся, состоящих на профучете (ВШУ, КДН, ПДН) неохваченных дополнительным образованием, спортом;

количество обучающихся, состоящих на профучете (ВШУ, КДН, ПДН) официально трудоустроенных;

количество служб медиации (школьных служб примирения);

количество преступлений, совершенных в отношении несовершеннолетних;

количество преступлений, совершенных несовершеннолетними в отчетный период;

количество административных протоколов, составленных сотрудниками ОВД на обучающихся общеобразовательных организаций по ст. 20.20, 20.21, 20.22;

количество обучающихся совершивших самовольный уход;

число обучающихся, состоящих на всех видах профилактического учета, принявших участие в мероприятиях, конкурсах, акциях.

2.4. Эффективность деятельности ШВР оценивается на основании формирования позиций по критериям, и определения места в рейтинге.

2.5. Наивысшему месту в рейтинге соответствует наименьшая общая позиция по критериям.

2.6. Эффективной деятельностью ШВР признается в случае, если муниципальное образование занимает первые 10 строчек рейтинга, неэффективной – последние 10 строчек рейтинга.

СОСТАВ
Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ Нижнехалбинского
сельского поселения по состоянию на 07.10.2023

Директор школы – Евсюхина Марина Леонидовна

Руководитель ШВР - Евсюхина Марина Леонидовна

Заместитель руководителя ШВР – Толков Виктор Александрович

Члены ШВР:

Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими
объединениями – Серова Наталья Сергеевна

Социальный педагог –

Педагог-психолог – Олзобоева Хандама Дашиевна

Член родительского совета – Медведева Анна Сергеевна

Член ученического самоуправления – Медведева Ксения Алексеевна