

УТВЕРЖДАЮ
Директор
_____ Л.Э. Рыбель
Приказ от 25.08.2023 № 125/1-о

Положение О Штабе воспитательной работы

1. Общие положения

1.1. Настоящее *Положение о Штабе воспитательной работы* (далее – Положение) регламентирует деятельность школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) МБОУ «Тинская СШ № 3 им. В.Т. Комовича» (далее – школа).

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации; Федеральными законами; актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации; Нормативными правовыми актами регионального уровня; Локальными актами, Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ «Тинская СШ № 3 им. В.Т. Комовича», а также Уставом МБОУ «Тинская СШ № 3 им. В.Т. Комовича».

1.3. Общее руководство Штабом воспитательной работы осуществляет директор школы.

1.4. В соответствии с Программой воспитания школы, годовым календарным планом мероприятий разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, который рассматривается на педагогическом совете школы.

1.5. 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, создает условия 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, формирует 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.

1.6. Члены ШВР назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной

работе и работе с детскими общественными объединениями; педагог-организатор; старший вожатый; социальный педагог; педагог-психолог; руководитель школьного методического объединения классных руководителей; педагог-библиотекарь; медицинский работник школы; руководитель школьного спортивного клуба; педагог дополнительного образования. По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса: представитель родительской общественности, члены ученического самоуправления.

2. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель Штаба – создание целостной системы воспитания МБОУ «Тинская СШ № 3 им. В.Т. Комовича» для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2 Основные задачи штаба:

- Планирование и организация воспитательной работы школы.
- 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 обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
- 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 обучающимися;
- Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта школы.

Также совместно с Советом по профилактике школы 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. Организация деятельности Штаба

3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

3.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3.7. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

3.8. 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.

3.9. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

4. Основные направления работы

4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

4.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы, выпуск стенных и радиогазет.

4.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в школе.

5. 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).

5.1. Руководитель образовательной организации - Директор школы осуществляет общее руководство ШВР утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба; контролирует результативность работы Штаба

5.2. Заместитель директора школы по воспитательной работе осуществляет планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической; организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР; организацию 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.); организацию работы с

обучающимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации; организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.3. Советник директора школы по воспитательной работе и работе с детскими объединениями 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 РДДМ, формирует актив школы; выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся школы (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов; осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры, и др.) по вопросам воспитания обучающихся; ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях; 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 школе; 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.

5.4. Социальный педагог осуществляет контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей; профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания; разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся; индивидуальную работу 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; реализацию 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 школы.

5.5. 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; организацию воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе; организацию работы с родителями.

5.6. Педагог-организатор осуществляет организацию 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 молодёжных общественных организаций, и объединений; организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых; вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

5.7. Руководитель школьного спортивного клуба: 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.

5.8. Медицинский работник школы оказывает консультационную помощь членам Штаба в следующих вопросах: организация учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа; участие в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании Штаба.

5.9. Педагог дополнительного образования осуществляет организацию 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.

5.10. Педагог-библиотекарь осуществляет: участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогами; оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся; популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания учащихся; организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания учащимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

5.11. Старший вожатый осуществляет: организацию 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

5.12. Инспектор по делам несовершеннолетних организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с учащимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

5.13. 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; работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального

взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций; реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

6. Члены ШВР имеют право

6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Документация и отчётность ШВР

- положение о ШВР, утвержденное директором школы;

- годовой и текущий планы работы;

- протоколы заседаний ШВР;

- социальный паспорт школы;

- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;

- отчетность по занятости обучающихся школы.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы является локальным нормативным актом и утверждается (либо вводится в действие) приказом директора школы.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение о ведении личных дел обучающихся общеобразовательной организации принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1 настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.