

РАССМОТРЕНО Педагогическим советом МБОУ «Золотополенская ОШ» (протокол от 06.06.2023г. №5)	УТВЕРЖДЕНО Приказом МБОУ «Золотополенская ОШ» от 13.06.2023г. №216-од Бебих Н.Н. ИО директора МБОУ «Золотополенская ОШ» 
СОГЛАСОВАНО с Управляющий советом МБОУ «Золотополенская ОШ» (протокол от 06.06.2023г. №2)	

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы МБОУ «Золотополенская ОШ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в МБОУ «Золотополенская ОШ» (далее - ШВР).

1.2. ШВР в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами регионального уровня;
- локальными актами МБОУ «Золотополенская ОШ»;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ «Золотополенская ОШ» на текущий период.

1.3. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

1.4. 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.

1.5. 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 руководителя по учебно-воспитательной работе,

советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и т.д.).

2.Основные задачи Штаба воспитательной работы.

2.1. Основными задачами Штаба воспитательной работы МБОУ «Золотополенская ОШ» являются:

- 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 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 со учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательной возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
- формирование социального паспорта образовательной организации.

2.2.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 воспитательной работы.

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе осуществляет:

- планирование 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.);

3.3. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями (далее – советник по воспитанию):

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий участвует в их организации (с педагогическим коллективом, вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);

- распределяет вместе со учащимися зоны их ответственности; совместно с активом учащихся разрабатывает правила доброжелательного общения внутри школы, определяет реализацию способов их популяризации среди школьников;

- разрабатывает совместно с педагогическим коллективом базовые нормы уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризацию и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;

- участвует в инициировании и сопровождении создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых;

- курирует организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

- инициирует проведение педагогических советов или заседаний школьных методических объединений учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;

- принимает участие в реорганизации предметно-эстетической среды школы и придании ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
- осуществляет взаимодействие с классными руководителям в части содержания деятельности РДШ;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.3. Социальный педагог:

- осуществляет контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- организует работу по профилактике социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- принимает участие в разработке мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- организует индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- осуществляет взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- обеспечивает реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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;
- организует выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- обеспечивает оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- обеспечивает оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- проводит консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- организует работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного

социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализовывает восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной, (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей во внеурочное время.

3.6. Руководитель школьного спортивного клуба:

- осуществляет работу по пропаганде здорового образа жизни;
- обеспечивает привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- отвечает за организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. Школьный библиотекарь:

- осуществляет участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- способствует оказанию воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- проводит работу по популяризации 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.

3.8. Педагог-организатор:

- осуществляет организацию работы органов ученического самоуправления;
- обеспечивает формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- способствует вовлечению обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

3.9. Школьная медицинская сестра осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа.

Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4. Организация деятельности Штаба воспитательной работы.

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раз в квартал (не менее 4 плановых заседаний в год).

4.2. 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.

4.3. 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 окончанию учебного года.

5. Права и обязанности членов Штаба воспитательной работы

5.1. Члены ШВР имеют право:

5.1.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, Советов профилактики, а также, в работе других групп.

5.1.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.1.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.1.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.1.5. 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 (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

[illegible]

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

7 *ссыл.* *сх. тов.*

Должность *мо. директор*

Подпись *Давид Н. Н.*

13 06 2023 г. М. П.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 646116746743375933883833707902081325236681597544

Владелец Бебих Наталья Николаевна

Действителен с 27.02.2023 по 27.02.2024