

Принята на заседании
педагогического совета
Протокол № 1 от «31» августа 2023 г.

Утверждаю:
Директор МКОУ Черемшанская СОШ № 20
_____ Радостева А.В.
Приказ № 37/36-ОД от «31» августа 2023 г.

**Положение
о Штабе воспитательной работы в
МКОУ Черемшанская СОШ № 20**

с. Черемшанка 2023г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее – Штаб) в МКОУ Черемшанская СОШ №20.

В соответствии с рабочей программой воспитания МКОУ Черемшанская СОШ №20 (далее - Школы), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете МКОУ Черемшанская СОШ №20.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся Школы, 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.

1.3. В своей деятельности ШВР руководствуется следующими законодательными и нормативно-правовыми актами и документами:

-Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с изменениями)

-Федеральный Закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

-Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями от 20 июля 2000 года)

-Федеральный закон РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»

-Федеральный закон РФ от 23.06.2016 года №182-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»; -

-Федеральный закон РФ от 25.06.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»

-рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Школы и иными локальными актами Школы.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора Школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель Школы с учетом предложений Педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления. Руководитель штаба назначается приказом директора Школы, из членов Штаба .

1.6. В состав ШВР входят:

- заместитель директора по ВР;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- библиотекарь;
- руководитель школьного спортивного клуба;
- представители родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;

1.7. В соответствии с решением директора Школы в состав ШВР могут входить: представители общественности, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Организация деятельности Штаба.

2.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний Штаба.

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

2.3. 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.

2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает руководитель Штаба.

2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает руководитель Штаба.

3. Основные задачи Штаба.

- Планирование и организация воспитательной работы Школы;
- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- 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, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, 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 с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта Школы, организация 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;

-организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

4. Основные направления работы:

4.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов воспитательной работы.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы Школы.

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. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

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

4.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МКОУ Черемшанская СОШ № 20.

4.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

5. Обязанности членов штаба.

5.1. Директор: 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 по воспитательной работе осуществляет:

- ❖ планирование, организацию и контроль за организации воспитательной работы, в т.ч. профилактической;
- ❖ организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- ❖ организацию деятельности службы школьной медиации в Школе.

5.3 Советник директора Школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных объединений;
- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детских общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- инициирует и сопровождает создание новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых;
- публикует в сообществе Школы в социальных сетях информацию в рамках своей деятельности;
- организует и контролирует мониторинг социальных сетей классными руководителями;
- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в Школе, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- инициирует проведение педагогических советов или заседаний МО учителей предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
- участвует в оформлении предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания и в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

➤ осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

➤ применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;

➤ осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

5.4. Педагог-организатор :

❖ вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детских общественных объединений и организаций;

❖ 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 Школы;

❖ осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций;

❖ способствует формированию у обучающихся, в том числе у обучающихся требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлекает их в социально значимые мероприятия;

❖ вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания и в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

❖ применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;

❖ принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

5.5. 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, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.6. 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 и в социально значимые мероприятия 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 Школе;
- ❖ составление социального паспорта Школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Школы;
- ❖ организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики.

5.7. Библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, 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.

5.8. 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;

❖ вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.9. Руководитель школьного спортивного клуба осуществляет:

➤ пропаганду 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.

6. Организация деятельности ШВР.

6.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

6.2. 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.

6.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки эффективности воспитательной деятельности.

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

7. Члены ШВР имеют право:

7.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, Советов профилактики и в работе других рабочих групп.

7.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела,

мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

7.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

7.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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