

Принято
Педагогическим советом
МБОУ СОШ с. Бычиха
Протокол № 4 от «09» октября 2023г

Утверждено
Приказ директора
МБОУ СОШ с. Бычиха
№126 от «10» октября 2023г

Положение
о Штабе воспитательной работы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы с. Бычиха
Хабаровского муниципального района Хабаровского края

Бычиха
2023

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР) МБОУ СОШ с. Бычиха (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 образовательной организации.

1.3 В соответствии с воспитательной программой школы, её принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете школы.

1.4 Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор 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 Общее руководство ШВР осуществляет директор школы.

1.7 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учётом предложений педагогического совета, родительского комитета, Совета обучающихся школы.

1.8 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;

- ✓ социальный педагог;
- ✓ педагог-психолог;
- ✓ педагог-библиотекарь;
- ✓ преподаватель-организатор ОБЖ;
- ✓ представители родительской общественности;
- ✓ члены Совета обучающихся школы;
- ✓ выпускники школы;
- ✓ внешние социальные партнёры.

2. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель Штаба - создание целостной системы воспитания школы 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 занятия по дополнительным программам, реализуемых в школе и вне ее.

✓ Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.

✓ Организация профориентационной работы с обучающимися.

✓ Организация работы школьных электронных медиа, реализациях воспитательного потенциала.

✓ Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.

✓ Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития детей.

✓ Формирование социального паспорта образовательной организации.

2.3. 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 досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

✓ 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 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.

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.

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 Штаба (директор образовательной организации):

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба.

5.2 Заместитель руководителя Штаба ВР (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 учёте, обучающимися, 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 ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов; осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- ведёт/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

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

- 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 деятельности в образовательной 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.

6 Члены ШВР имеют право:

- ✓ принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики и в работе других рабочих групп;

- ✓ посещать внеклассные, внешкольные мероприятия;

- ✓ знакомиться с необходимой для работы документацией;

- ✓ выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

- ✓ 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 (утвержденный директором образовательного учреждения) и текущий планы работы;

- ✓ протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);

- ✓ социальный паспорт школы;

- ✓ личные дела обучающихся и семей, состоящих на учете;

- ✓ отчетность по занятости обучающихся образовательного учреждения.