

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«БЕЛОГОРСКАЯ СРЕДНЯЯ ШКОЛА»

ПРИНЯТО
педагогическим советом
протокол от 29.08. 2023г. №13

УТВЕРЖДЕНО
приказом от 05.09.2023г. № 140-од

ПРИНЯТО
с учётом мнения родителей
протокол от 29.08.2023г. №3

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы
в МБОУ «Белогорская СШ»

1. Общие положения.

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

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 МБОУ «Белогорская СШ»;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.3.Руководство Штабом осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (далее – советник директора по воспитанию).

1.4.В соответствии с Воспитательной программой МБОУ «Белогорская СШ» (далее – Школа), Календарным планом воспитательной работы Школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете.

1.5. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в Школе, 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 Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органа ученического самоуправления.

1.7.В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:

–заместитель директора по учебно-воспитательной работе,

- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- руководитель школьного спортивного клуба.

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- представители родительской общественности,
- инспектор ПДН,
- медицинский работник
- члены ученического самоуправления.

2. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель работы Штаба – создание целостной системы воспитания Школы для реализации планов и программ 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 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 Школы;

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;
- организация 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.

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 образовательной организации.
 - 4.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.
- 5. Обязанности специалистов Штаба** (в случае отсутствия в Школе специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

5.1. Руководитель Штаба:

- планирование, организацию 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 работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организация деятельности службы школьной медиации в Школе;
- организация подготовки и реализации дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирование и вовлечение школьников в подготовку и проведение дней единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских

- конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения первых, формировании актива Школы;
 - поддержка реализации социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществление педагогического сопровождения детских социальных проектов;
 - ведение сообществ своей Школы в социальных сетях;
 - взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
 - информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
 - взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
 - участие в работе педагогических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Школы;
 - взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной работе:

- разработка и реализация рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Школе;
- организация участия педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализ результатов реализации рабочих программ воспитания;
- участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный период.

5.2. 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 различных профилактических учетах (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 Школе;
- составление социального паспорта Школы.

5.3. Педагог-организатор осуществляет:

- организация 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 молодежных общественных организаций, и объединений.
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

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, утверждённое директором Школы;
- годовой (утвержденный директором Школы) и текущий планы работы;
- протоколы заседаний ШВР;
- социальный паспорт Школы;
- отчетность по занятости учащихся Школы.