

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы в МБОУ СОШ № 15

1. Общие положения.

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

1.2 ШВР создается для координирования воспитательной (в т. ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3 ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т. ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию)

1.7 В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, инспектор ОПДН (по согласованию), медработник (по согласованию).

1.8 Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

2. Основные задачи.

2.1 Планирование и организация воспитательной работы школы.

2.2 Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся.

2.3 Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4 Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5 Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, и (или) в трудной жизненной ситуации в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и

каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.

2.6 Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе-руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация работы школьного Совета профилактики;
- 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 обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
- организация деятельности школьной службы примирения в образовательной организации

3.2. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа 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;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- определение задач, форм и методов работы с детьми и подростками по профилактике зависимости от ПАВ, проведение соответствующих инструктажей с педагогами школы;
- разработка системы мероприятий психолого-педагогической профилактики зависимости от ПАВ;
- организация и участие в проведении семинаров и «круглых столов» по проблемам профилактики употребления ПАВ, оказание психологической помощи детям и подросткам «групп риска» и их семьям;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- работа по профилактике девиантного, аддиктивного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- оказание консультационной помощи обучающимся в принятии решений в ситуации самоопределения;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения в образовательной организации.

3.3. Руководитель методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной, в том числе и профилактической работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- способствовать внедрению передового педагогического опыта; формирование методической базы современных методик и форм воспитательной работы; а так же за вовлеченность классных руководителей в волонтерскую, медийную, пропагандистскую и занимающихся саморазвитием;
- участие в разработке проектов и программ, в том числе профилактической и антинаркотической направленностей;
- разработка, рецензирование и подготовка учебно-методической документации, дидактических материалов;
- организация методической, экспериментальной, инновационной работы в методическом объединении, руководство данной работой и контроль за развитием этого процесса;
- методическое руководство и координация работы учителей, входящих в состав методического объединения;
- руководство и контроль за организацией учебной деятельности учащихся;
- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- организация текущего и перспективного планирования, контроль за его выполнением;
- организация повышения квалификации и профессионального мастерства учителей в области воспитания, участие в подготовке и проведении аттестации педагогических работников;
- способствовать внедрению передового педагогического опыта;
- формирование методической базы современных методик и форм воспитательной работы.

3.4. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- 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.

3.5. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

-организация 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.

3.6. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

-участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы 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.

3.7. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями, в его круг обязанностей входит:

-способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, оказывает помощь в разработке и реализации программ их деятельности с учетом инициативы, возрастных интересов, потребностей обучающихся;

- организуют их коллективно-творческой деятельности;

-оказывает содействие развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании, в том числе через проекты и программы: «Орлята России», «Движение Первых», «ЮИД»;

-поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), сопровождает детские социальные проекты;

-организует взаимодействие с классными руководителями по выявлению детей и молодежи «группы риска», вовлечению их в конструктивные практики и мероприятия «Орлята России», «Движение Первых», «ЮИД» и других детских общественных организаций;

- во взаимодействии с классными руководителями активно развивает «Центр детских инициатив», «Школьный спортивный клуб», «Школьный театр», «Школьный хор».

-ведет (создает) сообщества образовательной организации в социальных сетях;

-оказывает содействие в работе со СМИ;

-участвует в организации работы с семьями школьников, их родителями (законными представителями), направленной на совместное решение проблем личностного развития детей;

-распространяет позитивный опыт семейного воспитания, включения родителей обучающихся в реализацию воспитательных программ образовательной организации;

-осуществляет работу по защите прав детей и молодежи, работу с лидерами школьного ученического самоуправления, детских и молодежных неформальных группировок;

-организация и координация деятельности волонтерских групп из числа заинтересованных родителей (законных представителей) и подростков»;

-организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

-участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных программой образовательной

организации;

-во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания, планов индивидуальной профилактической работы с обучающимися;

-принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период, в том числе обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета.

В заседаниях и мероприятиях ШВР по согласованию могут принимать участие:

3.8. Медработник (по согласованию)

-осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса в соответствии с нормами СанПиНа, участвует в реализации воспитательных, в том числе профилактических мероприятий исходя их плана воспитательной работы, с учетом решения, принятого на заседании ШВР;

-информирует подростков о ВИЧ-инфекции и сопряженных с ней проблемах, развивает представления об основных источниках риска ВИЧинфицирования;

-организует во взаимодействии с классными руководителями систематическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся по информированию их о проблемах, связанных с ВИЧинфицированием, созданию поддерживающей воспитательной семейной среды;

-прививает нормы ответственного поведения несовершеннолетних с формированием мотивации на здоровый образ жизни, изменением проблемного и рискованного поведения, повышением социальной, межличностной компетентности;

выполняет просветительскую работу о вреде применения ПАВ, др. наркотических веществ, а также курения на организм человека;

-осуществляет взаимодействие между обучающимся и семьей, нуждающихся в медицинской помощи;

-оказывает консультативную помощь обучающимся, родителям (законным представителям, педагогам и другим заинтересованным лицам по вопросам зависимости от ПАВ;

- участвует во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе в проведении семинаров и «круглых столов» по проблеме наркотизации и ее профилактики в образовательной организации;

-участвует в реализации воспитательных, в том числе и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения, принятого на заседании ШВР.

3.9. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвуют в реализации воспитательных (в т. ч. профилактических) мероприятий, исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР

4. Организация деятельности ШВР:

4.1 Заседания проводятся согласно плану заседаний ШВР.

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

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

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР

5. Члены ШВР имеют право:

5.1.Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

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

6. Основные направления работы:

6.1. Создание целостной 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).

6.7. Участие в работе штаба воспитательной работы сельского поселения

6.8. Проведение лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в МБОУ СОШ № 15.

7. Нормативная документация ШВР:

1. Положение о ШВР.

Положение о ШВР утверждает директор школы. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

2. Приказ «О продолжение деятельности ШВР в 20_/20_ учебном году» утвержденный _ 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

- приложение 1 – «Состав ШВР школы в 20_/20_ учебном году»;

- приложение 2 – «План работы ШВР школы в 20_/20_ учебном году».

- приложение 3 – «План заседаний ШВР школы в 20__/20__ учебном году».

4. Анализ деятельности ШВР за предыдущий год функционирования ШВР.

5. Протоколы заседаний ШВР ведутся в печатном виде и регистрируются в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем ШВР разборчивым почерком. В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера.