

ПРИНЯТО:

На заседании педагогического
совета
МБОУ НОШ 34
Протокол № 1 29.08.2024 г.
Председатель _____ И.А.Куличенко

Директор МБОУ НОШ 34

**УТВЕРЖДЕНО:**

_____ И.А.Куличенко
Приказ 138-ОД
от 30» августа 2024

г

ПОЛОЖЕНИЕ

о штате воспитательной работы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 34 имени Г. К. Нестеренко станицы Черниговской муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения.

Положение о штате воспитательной работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения начальной общеобразовательной школы № 34 имени Г. К. Нестеренко станицы Черниговской муниципального образования Белореченский район разработано на основе Примерного положения о штате воспитательной работы общеобразовательной организации.

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

1.2. ШВР создается для координирования воспитательной, в том числе и 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, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор (старший вожатый), инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

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

2. Основные задачи:

- планирование и организация воспитательной работы образовательной организации;
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся;
- 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, 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;

- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. 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).

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 службы школьной медиации (школьной службы примирения) в образовательной организации.

3.2. Социальный педагог.

В его круг обязанностей входит:

- применение социально-педагогических методов изучения ситуации жизнедеятельности обучающихся для выявления из потребностей;
- проведение консультаций педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся по вопросам реализации прав обучающихся в процессе образования;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, и (или) в трудной жизненной ситуации требующих особого педагогического внимания;

- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида, в том числе 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 образовательной организации;
- проведение анализа личностных проблем школьников с целью оказания им своевременной социальной помощи и необходимой поддержки, а также перспективных возможностей общеобразовательной организации в области проектов адаптации обучающихся в современной социальной среде;
- оказание консультативной помощи детям, подросткам, семьям и другим заинтересованным лицам по вопросам зависимости от ПАВ;
- осуществление взаимодействия между ребенком и семьей, нуждающихся в социальной, медицинской и консультативной помощи в связи с проблемами зависимости от ПАВ и специалистами соответствующих учреждений и организаций;
- анализ и обобщение результатов профилактической деятельности классных руководителей по профилактике наркомании и табакокурения, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи;
- распространение наиболее эффективного опыта работы по профилактике наркомании и табакокурения, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи;
- ведение информационно-просветительской работы среди подростков, родителей (законных представителей), специалистов, работающих с детьми и подростками, и других заинтересованных лиц по вопросам психологических факторов, влияющих на возникновение зависимости от ПАВ и влияющих на эффективность профилактической работы с детьми и подростками»;
- ведение личных дел.

3.3. 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;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- 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 службы школьной медиации в образовательной организации.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. Библиотекарь.

В его круг обязанностей входит: - участие в просветительской работе со школьниками, 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.

3.8. Педагог-организатор (старший вожатый).

В его круг обязанностей входит:

- 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

3.9. 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 Общероссийской общественно-государственной детско-юношеской организации «Российское движение школьников» «Юнармия», включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- поддерживает социально значимые инициативы обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), сопровождает детские социальные проекты;
- организует взаимодействие с классными руководителями, социальными педагогами по выявлению детей и молодежи «группы риска», вовлечению их в конструктивные практики и мероприятия «Российского движения школьников», «Движение первых» и других детских общественных организаций;
- во взаимодействии с классными руководителями активно развивает «Центр детских инициатив», «Школьный хор», «Школьный спортивный клуб», «Медиацентр», «Школьный музей», «Школьный театр», «Военно-патриотический клуб», «Туристический клуб», вовлекая в их деятельность обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, и обучающихся «группы риска»;
- ведет (создает) сообщества образовательной организации в социальных сетях;
- оказывает содействие в работе школьного медиацентра и взаимодействие 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.

3.10. В заседаниях и мероприятиях ШВР по согласованию могут принимать участие:

Медработник:

- 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 ВИЧ-инфицирования;

- организует во взаимодействии с классными руководителями систематическую работу с родителями (законными представителями) обучающихся по информированию их о проблемах, связанных с ВИЧ-инфицированием, 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;
- организует и участвует во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе в проведении семинаров и «круглых столов» по проблеме наркотизации и ее профилактики в образовательной организации;
- организует взаимодействие специалистов кабинета по профилактике наркомании и табакокурения, пропаганде здорового образа жизни среди детей, подростков и молодежи, и медицинскими учреждениями и правоохранительными органами по вопросу профилактики наркомании и зависимости от ПАВ».

Инспектор по делам несовершеннолетних:

- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
- участвует в реализации воспитательных, в том числе и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения, принятого на заседании ШВР.

Священнослужитель принимает участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения, принятого на заседании ШВР.

Представитель казачества принимает участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения, принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

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 том числе профилактической работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

4.5. Члены ШВР имеют право:

- принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

4.6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитательной работы образовательной

организации;

- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе ШВР района (города, сельского поселения);
- проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет, работа медиацентров;
- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной, в том числе и профилактической работы в образовательной организации.

5.Перечень нормативной документации Штаба воспитательной работы

5.1. Положение о ШВР (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

5.2. 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).

5.3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

приложение 1 – «Состав ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20 /20 учебном году»;

приложение 2 – «График заседаний ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20_/20_ учебном году».

5.4. Анализ деятельности ШВР (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.

5.5. Протоколы заседаний ШВР ведутся от руки разборчивым почерком (допускается печатный формат) в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем ШВР (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера.

При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).