

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №1
ИМЕНИ А.А. ПЕРВЕНЦЕВА СТАНИЦЫ НОВОПОКРОВСКОЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ НОВОПОКРОВСКИЙ РАЙОН

ПРИКАЗ

От 05.11.2024

№ 01-02/434-10

ст. Новопокровская

**Об утверждении Положения об организации работы
Штаба воспитательной работы
в МБОУ СОШ №1**

В целях повышения эффективности в организации воспитательной работы школы, предупреждения правонарушений и преступлений, укрепления дисциплины среди несовершеннолетних, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Положение об организации работы Штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ №1(Приложение).
2. Заместителю директора по УВР внести изменения в списочный состав членов ШВР в связи с введением должности советника директора по воспитанию и работе в детскими общественными организациями.
3. Заместителю директора по УВР, ответственному за размещение информацию на сайте школы Филимонову С.Ю. опубликовать данный локальный акт на официальном сайте школы до 09.11.2024 года.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ №1

Н.В.Оськина

Принято педагогическим
Советом МБОУ СОШ №1
Протокол № 3 от 05.11.2024 г.

Утверждаю:
директор МБОУ СОШ №1
_____ Н.В.Оськина
Приказ №01-02/434-10 от 05.11.2024

Положение Об организации работы Штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ №1

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в образовательной организации (далее – Штаб).

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
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ СОШ №1.

1.3. В соответствии с Программой воспитания МБОУ СОШ №1, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.

1.4. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ СОШ №1, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий 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, формирование 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.

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

1.5. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора МБОУ СОШ №1. Количественный

состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.6. В соответствии с решением руководителя образовательной организации в состав Штаба могут входить:

- заместители директора по учебно-воспитательной;
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- педагоги-психологи;
- руководители школьного методического объединения классных руководителей;
- Руководитель школьного спортивного клуба «Феникс»
- Школьный библиотекарь

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

- руководитель школьного театра, медиацентра
- медицинский работник
- представитель родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,
- внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. Организация деятельности Штаба

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся один раз в месяц.

2.3 На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР. Члены ШВР отчитываются о проделанной работе.

2.4 Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования, которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата.

2.5 Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

2.6 Протоколы заседаний ШВР ведутся в печатном виде, страницы нумеруются, сшиваются и скрепляются печатью.

III. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

3.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

IV. Цель и задачи Штаба

4.1 Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы, планирование и организация воспитательной работы в школе.

4.2 Основные задачи штаба:

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.

6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

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

9. Организация профориентационной работы с учащимися.

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

11. Организация работы с семьями школьников, их родителями (законными представителями), направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

12. Формирование социального паспорта школы.

13. Организация работы Совета профилактики школы:

- профилактика безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально-опасном положении;
- вовлечение обучающихся в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- взаимодействие с социокультурными центрами, детскими и молодежными организациями;
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении 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.

V. Обязанности специалистов штаба

5.1 Руководитель образовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

5.2 Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;
- организует контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;

5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- осуществляет координацию деятельности различных детско- взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Движение первых, Орлята России и др.);
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для

вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений;

- 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 в рамках 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 Движения первых формирует актив школы;

- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов);

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

- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

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

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях объединениях;

- 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 учреждения;

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

Во взаимодействии с заместителем директора по УВР:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы школы, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в образовательной организации;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям;

- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социальной-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

5.4 Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- 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 профилактических учетах различного вида (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 образовательной организации;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов изменения ситуации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения;
- организация работы Совета профилактики;
- ведение личных дел обучающихся и семей, состоящих на различных видах профилактического учета;
- разработка и анализ плана ИПР;
- взаимодействие и информирование служб системы профилактики;

5.5. Педагог-психолог:

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- 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;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- организация, проведение, анализ по итогам проведения социального - психологического тестирования обучающихся от 13 лет;

- проведение коррекционной работы;

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

- оказание квалифицированной помощи ребенку в саморазвитии, самооценке; самоутверждении, самореализации.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч профилактической) работы;

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

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

5.7. Руководитель спортивного клуба:

- 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.

5.8. Педагоги дополнительного образования:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение обучающихся в кружки и секции дополнительного образования.

5.9. Школьный библиотекарь:

- 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

5.9. Медработник (по согласованию)

Медработник школы оказывает консультационную помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- организация учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании Штаба.

6. Дополнительные направления деятельности ШВР

- Участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.
- Подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте образовательной организации
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.