

Положение
о Штабе воспитательной работы
в МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России А.Прохоренко»

I. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России А.Прохоренко» (далее – Штаб).

1.2. Штаб воспитательной работы (ШВР) проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. Штаб ВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. 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 образовательной организации.

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

1.6 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

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

- заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- заместитель директора по воспитательной работе;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
- педагоги дополнительного образования

- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
-
- педагоги дополнительного образования,
- библиотекарь.

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

- руководитель школьного театра «Театр творчество, медиацентра «Школьная копилка»
- представитель родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель Штаба - создание целостной системы воспитания МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России А. Прохоренко» для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2 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.

III. Основные направления работы

- 3.1. Основными направлениями работы Штаба ВР являются:
- создание целостной системы воспитания школы;
 - определение приоритетов воспитательной работы;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;

- организация досуга учащихся;
- 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 штаба воспитательной работы муниципалитета;
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных и радиогазет, веб-страниц.

IV. Права членов Штаба

4.1. Члены Штаба имеют право:

- Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 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.

4.2. Члены Штаба воспитательной работы обязаны:

- уважать права участников образовательного процесса;
- принимать активное участие в работе Штаба воспитательной работы в соответствии со своим функционалом.

V. Функции членов Штаба

5.1. Руководитель образовательной организации

- осуществляет общее руководство Штаба ВР;
- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;
- контролирует результативность работы Штаба.

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;
- по мере необходимости организует взаимодействие членов Штаба ВР 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 Штаба ВР со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;
- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.
- 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;
- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений.

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

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;
- 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;
- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба;
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.

5.4. Педагог-психолог

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

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей

- 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.

5.6. Руководитель спортивного клуба (по согласованию)

- 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.

5.7. Библиотекарь

участвует в просветительской работе с учащимися, родителями, общественностью;

5.8. Педагог дополнительного образования

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе социально значимые;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

VI. Организация деятельности Штаба

6.1. Заседания Штаба ВР проводятся 1 раз в четверть. На заседаниях

- осуществляется планирование и оценка деятельности структурных подразделений штаба;
- заслушиваются отчеты членов Штаба ВР о проделанной работе;
- проводится мониторинг результатов деятельности;
- анализируется эффективность работы Штаба ВР 1 раз в полгода.

6.2. Руководитель и члены Штаба ВР систематически информируют педагогический коллектив, родительскую общественность о ходе и результатах воспитательной и профилактической работы в лицее.

VII. Документация и отчетность Штаба

7.1. Документация Штаба включает:

- Положение о Штабе воспитательной работы МБОУ «Городецкая СОШ им. Героя России А.Прохоренко»;
- программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;
- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором школы;
- протоколы заседаний ШВР;
- социальный паспорт школы;
- картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся школы.