

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа №8 г. Лениногорска»
муниципального образования «Лениногорский муниципальный район»
Республики Татарстан

РАССМОТРЕНО

на заседании

педагогического совета

Протокол № 12 от «15» 08 2023 г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МБОУ «СОШ №8»

Сергеева Е.Н.

Приказ № 118 от «15» 08 2023 г.



Положение о Штабе воспитательной работы

1. Общие положения

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

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «СОШ №8 г. Лениногорска муниципального образования «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан (далее МБОУ «СОШ №8»), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «СОШ №8».

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ «СОШ №8», 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.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ «СОШ №8», который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом республиканских особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ «СОШ №8». Количественный состав ШВР определяет директор МБОУ «СОШ №8» с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора МБОУ «СОШ №8» в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь,

инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы.

2. Основные задачи:

- 2.1. планирование и организация воспитательной работы МБОУ «СОШ №8»;
- 2.2. координация действий субъектов воспитательного процесса;
- 2.3. 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;
- 2.4. реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- 2.5. вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- 2.6. поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- 2.7. организация профориентационной работы с обучающимися;
- 2.8. организация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- 2.9. развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- 2.10. организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- 2.11. формирование социального паспорта образовательной организации.
- 2.12. организацию работы по безнадзорности и правонарушениям;
- 2.13. выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- 2.14. развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;
- 2.15. проведение мониторинга воспитательной среды и профилактической работы;
- 2.16. организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

- Создание единой системы воспитательной работы МБОУ «СОШ №8»;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- развитие системы дополнительного образования в МБОУ «СОШ №8»;
- организация трудовой занятости, оздоровления досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- проведение мероприятий с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации;

- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Директор МБОУ «СОШ №8» осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе МБОУ «СОШ №8» осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- планирование и организацию отдыха и оздоровления детей;
- занятость обучающихся в период каникул, выходных и праздничных дней, в вечернее время;
- изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся; - создает условия для их реализации в различных видах творчества;
- реализацию прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- координацию воспитательной деятельности учителей, классных руководителей, руководителей кружков, педагога-психолога, социального педагога, педагога-организатора, библиотекаря, оказывает им организационную и методическую помощь;
- координацию деятельности психологической и социально-психологической службы образовательной организации;
- организацию работы секций, кружков и других любых объединений для обучающихся;
- организацию взаимодействия с родительской общественностью;
- организацию проведения социально-психологического тестирования (СПТ) и мониторинга психологической безопасности образовательной среды (МБОС) в образовательных организациях;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию деятельности службы школьной медиации.

3.2. Советник директора МБОУ «СОШ №8» по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в Республике Татарстан;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации и Республики Татарстан;
- информирует и вовлекает обучающихся к участию в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских и республиканских конкурсов, проектов и мероприятий согласно Плану Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся образовательной организации (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.);
- осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет 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;

- 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 образовательной организации;
- осуществляет взаимодействие с родителями.

3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации;
- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочей программы воспитания;
- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программы воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитательной работы;
- анализирует результаты реализации рабочей программы воспитания; применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся; индивидуальную работу 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;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов, тенденций, изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. Педагог-психолог 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 и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются; оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.6. Педагог-организатор осуществляет:

- организацию 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.

3.7. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.8. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми;

- участие в муниципальных и республиканских состязаниях.

3.9. Педагог дополнительного образования осуществляет:

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

- вовлечение обучающихся в реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ;

- консультирует родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам взаимодействия с единым порталом дополнительного образования детей в Республике Татарстан: r16.навигатор.дети.

3.10. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- 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;

- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.11. Медработник:

- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа;

- участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.12. 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 и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

3.13 Члены ученического самоуправления:

- участвуют в заседании ШВР;
- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы.

3.14 Представители родительской общественности:

- участвуют в заседании ШВР;
- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы;
- привлекают родителей (законных представителей) в воспитательную работу образовательной организации.

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

4.4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года заместителем директора по воспитательной работе.

5. Члены ШВР имеют право

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

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

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

Нормативная документация Штаба воспитательной работы

1. Приказ «О деятельности ШВР в 2023/2024 учебном году»,
2. Приложения к приказу, описанному в пункте 1:
 - приложение 1 – «Состав ШВР в 2023/2024 учебном году»;
 - приложение 2 – «План заседаний ШВР в 2023/2024 учебном году».