

ПРИНЯТО
Педагогическим советом
МБОУ «СОШ №5
с углубленным изучением
английского языка г.Азнакаево»
АМР РТ
Протокол № 1 от «31» августа
2023г.

УТВЕРЖДЕНО
директор МБОУ «СОШ №5
с углубленным изучением
английского языка
г. Азнакаево» АМР РТ
Л.М.Султанова
Введено в действие приказом
№252 от «31» августа 2023г.



**Положение
о Штабе воспитательной работы
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением
английского языка г. Азнакаево»
Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «СОШ №5 с углубленным изучением английского языка г.Азнакаево» АМР РТ, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, 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 и Республики Татарстан, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом республиканских особенностей, особенностей школы.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебной части, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-библиотекарь, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы.

2. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы школы.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- 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;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- организация профориентационной работы с обучающимися;

- организация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта школы;
- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- 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;
- проведение мониторинга воспитательной среды и профилактической работы;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

- Создание единой 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 образовательной организации.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и 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 школы.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в школе.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе 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 в образовательных организациях, создает условия для их реализации в различных видах творчества;
- реализацию прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- координацию воспитательной деятельности классных руководителей, руководителей кружков, педагога-психолога, оказывает им организационную и методическую помощь;
- координацию деятельности психологической и социально-психологической службы школы;
- 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 школах;
- 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 в школе.

3.2. Советник директора 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. 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 школе.

3.5. 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.

3.6. 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.

3.7. 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.

3.8. 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.

3.9 Члены ученического самоуправления:

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

3.10 Представители родительской общественности:

- участвуют в заседании ШВР;

- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы;
- привлекают родителей (законных представителей) в воспитательную работу школы.

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 6 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 школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

**СОСТАВ
ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
НА 2023-2024 УЧЕБНЫЙ ГОД**

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Поручение
1	Султанова Люция Минниyarовна	директор школы	руководитель штаба
2	Ганиева Амина Фасхутдиновна	заместитель директора по ВР	заместитель руководителя штаба
3	Салахова Алина Илнуровна	советник директора по воспитательной работе взаимодействию с детскими общественными объединениями	заместитель руководителя штаба
4	Гатиева Гульназ Разаэловна	руководитель ШМО классных руководителей	член штаба
5	Турсунова Нигина Бахромовна	руководитель ШМО классных руководителей	член штаба
6	Гатиева Гульназ Разаэловна	педагог-психолог	член штаба
7	Бикова Рузиля Рауфовна	педагог-организатор	член штаба
8	Валиуллина Лилия Ильвировна	библиотекарь	член штаба
9	Шайсултанова Назима Мунировна	медицинский работник	член штаба

План заседаний

Штаба воспитательной работы

в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
«Средняя общеобразовательная школа №5 с углубленным изучением
английского языка г. Азнакаево»

Азнакаевского муниципального района Республики Татарстан

в 2023 /2024 учебном году

№ п/п	Тема	Дата	Ответственный
1	Организационное заседание «Организация воспитательного процесса в 2023-2024 учебном году» Предложения по планированию работы ШВР в учебном году. Организация работы первого полугодия.	Сентябрь	Заместитель директора по ВР Советник директора по ВР и взаимодействию с детскими общественными объединениями Руководитель МО классных руководителей
2	Промежуточные итоги работы. Корректировка деятельности ШВР	Ноябрь	Заместитель директора по ВР Педагог-психолог
3	Мониторинг качества работы ШВР первого полугодия.	Декабрь	Заместитель директора по ВР
4	Отчет о проделанной работе. Анализ работы первого полугодия.	Январь	Заместитель директора по ВР

	Организация работы второго полугодия.		Советник директора по ВР и взаимодействию с детскими общественными объединениями
5	Промежуточные итоги работы. Корректировка деятельности ШВР	Март	Заместитель директора по ВР Руководители школьных объединений
6	Мониторинг качества работы ШВР второго полугодия. Отчеты специалистов о проделанной работе. Анализ работы второго полугодия.	Май	Заместитель директора по ВР Советник директора по ВР и взаимодействию с детскими общественными объединениями Руководитель МО классных руководителей
7	Анализ работы ШВР за 2023/2024 учебный год.	Июнь	Заместитель директора по ВР

Заместитель директора по ВР:

Ганиева А.Ф.