

Приложение 1



УТВЕРЖДЕН

приказом директора МКОУ ООШ  
д.Четай Кильмезского района  
Кировской области  
от 10.01.2023 г. № 02

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Штабе воспитательной работы  
МКОУ ООШ д.Четай  
Кильмезского района Кировской области**

**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 образовательной организации.

1.3 Общее руководство Штабом осуществляет директор школы.

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

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

- помощник директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,
- советник директора по воспитанию и работе с общественными объединениями;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей.

По согласованию с руководителем образовательной организации школы Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- руководители спортивного клуба, школьного театра;
- медицинский работник;
- представитель общешкольного родительского комитета;

- 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 образовательной организации для реализации приоритетов воспитательной работы.

### **2.2 Основные задачи штаба**

1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.
2. Создание в образовательной организации условий для воспитания 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 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 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. Организация и проведение внеклассной и внешкольной работы, воспитательных событий, культурно-массовых мероприятий, конкурсов, спортивных соревнований, тематических выставок.

3.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

3.3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

3.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах воспитательной деятельности (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия)

3.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

3.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет и др.

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

#### **IV. Обязанности членов штаба**

##### **4.1 Руководитель общеобразовательной организации**

- осуществляет общее руководство Штаба;
- 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.

##### **4.2. Помощник директора школы по учебно-воспитательной/воспитательной работе:**

- осуществляет планирование, воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организует контроль, анализ и оценку результативности работы Штаба;
- организует взаимодействие специалистов Штаба 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.);
- контролирует организацию деятельности службы школьной медиации совместно с педагогом-психологом образовательной организации.

##### **4.3. Советник директора общеобразовательной организации по воспитанию и работе 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;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;

- контролирует организацию профилактической работы классных руководителей;
- осуществляет профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- организует взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- контролирует реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;

**4.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- 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.
- 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

#### **4.7. 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.

#### **4.10. Медицинский работник (по согласованию) осуществляет:**

- контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа;
- реализация воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании Штаба.

#### **4.11. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию):**

- 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 Штаба.

## **V. Права членов Штаба**

Члены Штаба 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.

## **VI. Организация деятельности Штаба**

6.1. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в 2 месяца (не менее 5 плановых заседаний в год).

6.2. На заседаниях Штаба происходит планирование и оценка деятельности специалистов Штаба, члены Штаба представляют предложения по организации воспитательной работы отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

6.3. Контроль за выполнением плана работы Штаба осуществляется внутренней системой оценки качества образования, которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

6.4. Отчет о деятельности Штаба формируется по окончании учебного года.