

**Положение о Штабе воспитательной работы
муниципального автономного общеобразовательного учреждения
средняя общеобразовательная школа № 2**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее Штаб, ШВР) в МАОУ СОШ № 2.

1.2. ШВР создается для координирования воспитательной (в т. ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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, региональными и локальными нормативными документами.

1.5. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации.

1.6. Члены ШВР и количественный состав штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в том числе профилактическую) работу.

1.7. В соответствии с решением директора в состав ШВР МАОУ СОШ №2 могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими объединениями, педагог - организатор, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей,

- вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность, взаимодействие с детскими и молодежными организациями;
- развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе профилактической работы;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1. Директор:

- 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.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- 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, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида, обучающимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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

- осуществляет координацию деятельности различных детско - взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, ДЮП и др.) по вопросам воспитания обучающихся;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным;

1.8. По согласованию с директором в Штаб могут войти: руководитель школьного спортивного клуба, руководитель юнармейского отряда, руководитель волонтерского отряда, заведующая библиотекой, руководитель центра «Точка роста», представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

2. Цель и задачи Штаба

2.1. Цель Штаба – создание целостной системы воспитания образовательной организации для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. Основные задачи штаба:

- 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, организация проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями;
- содействие в организации работы ученического самоуправления;
- поддержка деятельности функционирующих на базе МАОУ СОШ №2 детских объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;

Так же совместно с Советом по профилактике образовательной организации Штаб осуществляет:

- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;

- 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, науки и молодежной политики Свердловской области;
 - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся образовательной организации (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
 - оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ в МАОУ СОШ №2;
 - осуществляет активное участие обучающихся в муниципальном конкурсе «Первые в Карпинске»;
 - создает/ведет сообщества первичного отделения РДДМ 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, в том числе в части привлечения их к деятельности детских организаций;
- Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:
- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания федерального календарного плана воспитательной работы и примерного календарного плана Минпросвещения;
 - 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.

3.2. Педагог – организатор:

- организует работу органов ученического самоуправления;
- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активную жизненную позицию, вовлекает их в социально значимые мероприятия;
- вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;
- организует проведение культурно-массовых мероприятий, социально значимых активностей и социально значимых акций;
- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.3. 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;
 - оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
 - оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
 - работу по профилактике 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;
 - реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- ### 3.4. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в том числе 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. – ведение личных дел.

3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т. ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- координация воспитательной, в т.ч. профилактической работы в классных коллективах;
- осуществление методической поддержки в работе с родителями.

3.6. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- 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.

3.7. Руководитель волонтерского отряда, в его круг обязанностей входит:

- привлечение обучающихся в волонтерское движение, участие в волонтерских акциях и проектах;
- координация деятельности волонтеров на общешкольных мероприятиях (День добровольца, благотворительные ярмарки, акции и активности);
- вовлечение обучающихся, требующих особого педагогического внимания в волонтерскую деятельность;
- взаимодействие с координаторами ресурсных центров добровольчества, региональными волонтерскими центрами, ресурсным центром «Волонтеры Победы» и другими волонтерскими организациями;

3.8. Руководитель юнармейского отряда:

- организует и проводит занятия с юнармейцами по направлениям деятельности ВВПОД «Юнармия», осуществляет военно – патриотическое воспитание;
- обеспечивает участие юнармейцев в мероприятиях школьного, муниципального, регионального и всероссийского уровней, организует участие в соревнованиях и конкурсах юнармейского движения в МО Карпинск;

- участвует в воспитательных мероприятиях, в качестве ответственного за юнармейский блок (День героев Отечества, День Победы, Дни единых действий, Вахты Памяти и др.);

- взаимодействует со Штабом местного отделения ВВПОД «Юнармия»

3.9. Заведующая библиотекой, в её круг обязанностей входит:

- 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.

3.10 . Руководитель центра «Точка роста»:

- осуществляет интеграцию плана работы центра «Точка роста» в программу воспитания;
- организует работу Центра как общественного пространства для развития общекультурных компетенций и цифровой грамотности обучающихся,;
- содействует включению проектной деятельности центра в воспитательные акции и события (Недели науки, предметные декады, дни единых действий и др.);
- участвует в воспитательных мероприятиях в качестве ответственного за естественно-научный, технологический и цифровой блоки.

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний.

4.2. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (9 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т. ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

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.

5. Члены ШВР имеют право:

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.
- 5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
- 5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

- 6.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.7. Участие в работе штаба воспитательной работы района.
- 6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогозет.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в том числе профилактической) работы в образовательной организации.