Положение

о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ №2

- 1. Общие положения.
- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР МБОУ СОШ №2.
- 1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ №2, 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 МБОУ СОШ №2, 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.
- 1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
- 1.4.Общее руководство ШВР осуществляет руководитель МБОУ СОШ №2, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.
- 1.5.Члены ШВР назначаются приказом руководителя МБОУ СОШ №2. Количественный состав ШВР определяет руководитель МБОУ СОШ №2 с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
- 1.6. В соответствии с решением руководителя МБОУ СОШ №2 в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, старшая вожатая, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и т.д.).
 - 2. Основные задачи.
 - Планирование и организация воспитательной работы МБОУ СОШ №2.
 - 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 учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
 - организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
 - формирование социального паспорта образовательной организации.
 - организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
 - выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- 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, в том числе и профилактической работы.
- организацию 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 школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
 - Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

- 3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в МБОУ СОШ №2специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).
 - 3.1 Руководитель МБОУ СОШ №2 осуществляет общее руководство ШВР.
 - 3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе осуществляет:
 - -планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
 - 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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

выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтёрских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив-обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, 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;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- 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 образовательного учреждения;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

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

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ СОШ №2;
- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
 - 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.

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 IIIBP 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. 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.

3.7. 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.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию 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.

3.9. 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 моральнонравственному 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.

3.10. Педагог-организатор (вожатый) 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.
- 3.11. 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.

4. Организация деятельности ШВР:

- 4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
- 4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, 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 окончанию учебного года.

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.

6. Основные направления работы:

- 6.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
 - 6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

- 6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.
- 6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

Нормативная документация Штаба воспитательной работы

- 1. Положение о ШВР МБОУ СОШ №2, разработанное на основе примерного положения. Положение о ШВР утверждает руководитель МБОУ СОШ №2.
- 2. **Приказ** от____. 20__ г. № ____«О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 20__/20__ учебном году», (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный руководителем МБОУ СОШ №2).
 - 3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:
 - приложение 1 «Состав ШВР МБОУ СОШ №2 в 20__/20__ учебном году»;
- приложение 2 «План заседаний ШВР МБОУ СОШ №2 в 20_/20_ учебном году».

Состав штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №2 на 2022-2023 учебный год

- 1. Руководитель ШВР Борисенко Дмитрий Анатольевич, директор школы.
- 2. Заместитель руководителя ШВР Неверова Ольга Валентиновна, заместитель директора по ВР.
- 3. Социальный педагог Захарова Ольга Геннадьевна
- 4. Педагог-психолог Баландина Юлия Сергеевна
- 5. Богаева Светлана Ивановна, учитель физкультуры, руководитель ШСК «Импульс»
- 6. Инспектор по делам несовершеннолетних Колесниченко Людмила Геннадьевна (по согласованию).
- 7. Медработник Шалыгина Татьяна Анатольевна, фельдшер КГБУЗ «Боготольская МБ» (по согласованию).

План работы штаба воспитательной работы МБОУ СОШ №2 на 2023-2024 учебный год

	Сроки,	Отметка о выполнении
	ответственные	выполнении
1 четверть		
1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся. 2. Планы работы на 2023-2024 учебный год. 3. Проверка планов ВР классных руководителей. 4. Выявление проблемных обучающихся, семей, формирование банка данных. 5. Посещаемость обучающимися учебных занятий. 6. Внеурочная деятельность обучающихся 5 - 9-х классов	Сентябрь Члены штаба ВР	
 О выполнении решения заседания ШВР № 1. Преемственность в учебно-воспитательном процессе при переходе ко 2-й ступени обучения. Посещение классных часов. Планирование мероприятий на осенние каникулы. Анализ воспитательной работы за 1 четверть 2023-2024 учебного года. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. Адаптация обучающихся 5-х классов. 	Октябрь Члены штаба ВР	
2 четверть	Hagen	
 Анализ работы ШВР в период осенних каникул. Пропаганда ЗОЖ на уроках физической культуры. Посещение классных часов. Работа классных руководителей по реализации мер по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. Анализ работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди обучающихся. 	Ноябрь Члены штаба ВР	
 Анализ посещения членами ШВР классных часов в ноябре декабре 2023 года. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. Об организации новогодних праздников для обучающихся школы. Организация занятости и досуга обучающихся в период зимних каникул. Анализ воспитательной работы и работы штаба ВР за 2 четверть. 	ВР	
3 четверть	1965137900	
1. Анализ проведения зимних каникул.	Январь	

2. О плане подготовки к месячнику оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	Члены штаба ВР
3. Об организации занятости подростков, состоящих на учёте, в мероприятиях месячника оборонно-массовой и	
военно-патриотической работы.	
1. Итоги проведения месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	Февраль Члены штаба ВР
2. О ходе подготовки к организации весенних каникул и организации досуга обучающихся, состоящих на различных видах учета.	
1. Итоги проведения весенних каникул.	Март
2. О ходе подготовки к кампании «Лето - 2024» 3. О работе по профилактике наркомании, пропаганде	Члены штаба ВР
здорового образа жизни среди детей, подростков и	
4 четверть	
1. Организация отдыха, оздоровления и занятости обучающихся в летний период.	Апрель Члены штаба ВР
2. Работа классных руководителей по профилактике ДДТТ.	128 108 178 10 178 10 178 17
3. Работа по развитию ученического самоуправления.	
1. Подведение итогов работы Штаба ВР за год.	Май
2. О готовности школы к летней оздоровительной кампании «Лето 2024»	Члены штаба ВР