МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 17 ИМЕНИ К. НЕЧАЕВОЙ Г. ВОЛЖСКОГО ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ»

Принято педагогическим советом
Протокол от 30.08.2023 № 1

Согласовано с родительским комитетом
Протокол от 30.05.2023 № 5

Согласовано с советом обучающихся
Протокол от 29.05.2023 № 6

Утверждаю:
Директор МОУ СШ № 17
_____ Н.А. Олейникова
приказ
от 01.09.2023 № 480-од

Положение
о Штабе воспитательной работы

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение «О Штабе воспитательной работы» (далее – Положение) разработано в соответствии с Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ, Федеральным государственным образовательным стандартом основного общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 287), Федеральным государственным образовательным стандартом начального общего образования (утвержден приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 31.05.2021 № 286), Уставом муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 17 имени К. Нечаевой г. Волжского Волгоградской области», Программой воспитания школы, Программой внеурочной деятельности «Сократические странствия» и регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы.

1.2 Штаб воспитательной работы (далее – ШВР) планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МОУ СШ №17, 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 Количественный и персональный состав ШВР определяется ежегодно администрацией школы и утверждается приказом директора МОУ СШ №17.

1.4 В состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагогические работники школы, представители родительской общественности, члены органов ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет директор МОУ СШ №17, оперативное управление возложено на заместителя директора по воспитательной работе.

1.6 Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с администрацией МОУ СШ №17, управлением образования администрации городского округа-город Волжский, общественными организациями, учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, другими заинтересованными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

2. Цель и задачи ШВР

2.1 Цель: Создание целостной системы воспитания школы для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2 Основные задачи ШВР:

- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- содействие в организации работы органов школьного ученического самоуправления;
- взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями;
- координация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

3. Организация деятельности ШВР

3.1 Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний штаба. Заседание ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.2 Заседания проводятся под председательством руководителя ШВР либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в триместровый модуль.

3.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научно-педагогических работников, педагогов школы, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

3.4 Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий. При равном количестве голосов окончательное решение принимает директор школы.

3.5 Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года заместителем директора по воспитательной работе.

4. Права членов ШВР

Члены Штаба имеют право:

4.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, Советов профилактики и в работе других рабочих групп.

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

4.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

4.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

4.5 Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

5. Обязанности членов ШВР

5.1 Директор школы:

- осуществляет общее руководство деятельностью ШВР;
- утверждает количественный и персональный состав ШВР на текущий учебный год;
- 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.

5.2 Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной работы по триместровым модулям;
- согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и выносит их на рассмотрение и принятие августовским педсоветом;
- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения и т.д.);
- инициирует заседание Штаба по мере необходимости, не реже одного раза в триместровый модуль;
- осуществляет анализ и оценку результативности работы ШВР;
- отвечает за ведение протоколов ШВР.

5.3 Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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 РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества школы в социальных сетях;
- 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 Программой воспитания школы;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

5.4 Заместитель директора по воспитательной работе во взаимодействии с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвуют в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в школе, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МОУ СШ №17;
- организуют участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- применяют педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекают обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализируют результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяют технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимают участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

5.5 Методист по профилактической работе:

- осуществляет ежегодное планирование профилактической работы школы;
- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
- контролирует организацию профилактической деятельности классных руководителей;
- разрабатывает меры по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- анализирует социальный паспорт МОУ СШ №17 и на основе его анализа прогнозирует тенденций изменения ситуации в школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы классных коллективов;
- организует деятельность школьного Совета профилактики;
- отвечает за организацию работы в школе детской службы примирения (медиации);
- осуществляет взаимодействие с городскими отделами полиции и КДНиЗП.

5.6 Социальный педагог:

- отвечает за выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- составляет социальный паспорт МОУ СШ №17;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- отвечает за организацию работы в школе детской службы примирения (медиации);
- отвечает за оформление индивидуальных карт обучающихся и семей, состоящих на всех видах профилактического учёта;
- отвечает за ведение протоколов Совета профилактики.

5.7 Педагог-психолог:

- отвечает за организацию и проведение социального психологического тестирования обучающихся 7-11-х классов;
- осуществляет работу с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказывает им психологическую поддержку, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявляет причины возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказывает методическую помощь специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
-оказывает квалифицированную помощь ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- проводит консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- осуществляет работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- консультирует специалистов по реализации восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.8 Специалист по организации работы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и изучению правил дорожного движения:
- осуществляет ежегодное планирование работы школы по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и изучению правил дорожного движения;
- контролирует организацию деятельности классных руководителей по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и изучению правил дорожного движения;
- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросам ПДД;
- отвечает за организацию занятий на детских транспортных площадках;
- осуществляет взаимодействие с сотрудниками ОГИБДД;
- организует деятельность школьного отряда ЮИД.

5.9 Специалист по организации профориентационной работы с обучающимися:
- осуществляет ежегодное планирование работы школы по профориенационной работе с обучающимися;
- контролирует организацию деятельности классных руководителей по профориентационной работе с обучающимися;
- организует просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями) по вопросам профориентации;
- отвечает за организацию занятий на платформе «Проектория», «Билет в будущее»;
- осуществляет взаимодействие с сотрудниками СУЗов и ВУЗов города и региона.

5.10 Куратор параллели:
- осуществляет организацию работы органов школьного ученического самоуправления внутри параллели (Совета Республики);
- организовывает педагогическое сопровождение детских инициатив, обучающихся параллели;
- вовлекает обучающихся параллели в работу детских и молодёжных общественных организаций, и объединений;
- отвечает за официальную страницу Совета Республики своей параллели в ВК;
- организовывает взаимодействие между Советом Республики и классными руководителями;

- проводит еженедельные планёрки Совета Республики в Штабе ученического самоуправления;
- ведёт мониторинг активности классных коллективов и лидеров классов параллели.

5.11 Педагог-организатор:
- отвечает за организацию работы по программе «Пушкинская карта» с обучающимися 7-11 классов;
- отвечает за организацию игр, концертов, спектаклей, театрализованных представлений и др. для обучающихся, проводящихся на базе школы;
- отвечает за организацию и проведение «Школы актива» для активистов органов ученического самоуправления;
- осуществляет координацию работы с классными руководителями по участию обучающихся во Всероссийском конкурсе «Большая перемена»;
- осуществляет работу по формированию у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлекает их в социально значимые мероприятия;
- вовлекает обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций, и объединений.

5.12 Педагог-библиотекарь:
- осуществляет участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
- осуществляет оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- проводит работу по популяризации художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организовывает циклы дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

5.13 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.

6. Основные направления работы ШВР

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, 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 школы, выпуск стенных и радиогазет.

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

7. Заключительные положения

7.1 Настоящее положение вступает в силу с момента утверждения.

7.2 Срок действия Положения – до внесения изменений в нормативные документы на муниципальном, региональном, федеральном уровнях.