

Лоенко  
Светлана  
Васильевна

Подпись: Лоенко Светлана Васильевна  
DN: cn=RU, o=Ростовская область, l=с.  
Васильево-Петровка, t=Директор,  
o=Муниципальное бюджетное  
образовательное учреждение  
«Васильево – Петровская основная  
образовательная школа  
Азовского района», cn=ИЭС№07442946784,  
ou=ИЭС№07442946784, email=,  
ou=Светлана Васильевна, ou=Лоенко,  
ou=Лоенко Светлана Васильевна  
Описание: Я являюсь автором этого документа  
Местоположение: место ваяния подписания  
Дата: 2022-09-08 14:02:20  
Foxit Reader Версия: 9.8.0

Утверждаю

Директор школы

С.В. Лоенко

приказ от 01.09.2022г. № 198

## Положение

### О Штабе воспитательной работы МБОУ Васильево – Петровской ООШ Азовского района

#### 1. Общие положения.

**1.1.** Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.

**1.2.** В соответствии с Воспитательной программой МБОУ Васильево – Петровской ООШ Азовского района, по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, где рассмотренный на педагогическом совете школы.

**1.3.** 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, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

**1.4.** ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

**1.5.** Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

**1.6.** Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

**1.7.** В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно- воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба (кружка), педагог дополнительного образования, библиотекарь, старший вожатый, представители родительской общественности, члены ученического

самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

## **2 Основные задачи.**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.2. 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;

2.3. реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;

2.4. вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;

2.5. поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;

2.6. поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;

2.7. организация профориентационной работы с учащимися, организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;

2.8. развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;

2.9. организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

2.10. формирование социального паспорта образовательной организации.

2.11. Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- 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 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.

### **3. Обязанности специалистов штаба**

**3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет** общее руководство ШВР.

- **Обязанности специалистов штаба** (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

**3.2. Заместитель руководителя по учебно- воспитательной работе осуществляет:**

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация 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.);
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации. контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
  - разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа 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;
- реализация 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.
- 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного

социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### **3.3. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- 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;

- ведет/создает сообщества своей образовательной организации 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 образовательной программой образовательного учреждения.

#### **Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной работе:**

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- организует участие педагогов и 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;

### **3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

-Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.

-Организация работы с родителями, направленную на раннюю профилактику правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, суицидальных проявлений и недопущении жестокого обращения с детьми и несовершеннолетними

### **3.5. Педагог дополнительного образования осуществляет:**

-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.

### **3.6. 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;

- 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.

### **3.7. Старшая вожатая осуществляет:**

- организация 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 молодежных общественных организаций, и объединений.

- 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.

**3.8. Инспектор по охране прав детства** 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.

### **3.9. Руководитель спортивного клуба (кружка)**

Руководитель спортивного клуба осуществляет:

**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.
- Организация и проведение спортивных и культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых направленных на профилактику вредных привычек и формирования учащихся и родителей школы ЗОЖ.
- Вовлечение во внеурочную деятельность учащихся школы, в том числе состоящих на различных видах учёта, а также, требующих особого педагогического внимания.

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

**4.1.** Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раз в месяц.

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работедругих рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

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** Создание единой 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** Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

**6.8** Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности

ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

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

### **7. Нормативная документация Штаба воспитательной работы.**

**7.1** Положение о ШВР общеобразовательной организации. Положение о ШВР утверждает руководитель образовательной организации.

**7.2** Приказ «О деятельности ШВР в 20\_\_/20\_\_ учебном году», (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный руководителем общеобразовательной организации).

**7.3** Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 – «Состав ШВР образовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;

- приложение 2 – «План заседаний ШВР образовательной организации в 20\_\_/20\_\_ учебном году».