

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района Республики Татарстан

ПРИНЯТО:

на заседании педагогического совета
Протокол № 2 от «31» августа 2023 г.



УТВЕРЖДЕНО:
Директор МБОУ «Староильдеряковская
СОШ» /Маркитанова Л.А./
Приказ №173-осн от 1.09. 2023 г

Положение
о Штабе воспитательной работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Староильдеряковская средняя общеобразовательная школа»
Аксубаевского муниципального района
Республики Татарстан

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
- 1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «Староильдеряковская СОШ», по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.
- 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 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, республиканскими и локальными нормативными документами.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом республиканских особенностей, особенностей образовательной организации.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
- 1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы.

2. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- 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 обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями обучающихся, 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;
- 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 среды и

профилактической работы;

- организация 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 образовательной организации.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение мероприятий с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба.

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2 Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе осуществляет:

планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;

планирование и организацию отдыха и оздоровления детей, занятость обучающихся в период каникул, выходных и праздничных дней, в вечернее время;

изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и

потребностей обучающихся в образовательных организациях, создает условия для реализации в различных видах творчества;

реализацию прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений; координацию воспитательной деятельности учителей, классных руководителей, руководителей кружков, педагога-психолога, библиотекаря, оказывает им организационную и методическую помощь;

координацию деятельности психологической и социально-психологической службы образовательной организации;

организацию работы секций, кружков и других любых объединений для обучающихся;

организацию взаимодействия с родительской общественностью;

организацию проведения социально-психологического тестирования (СПТ) и мониторинга психологической безопасности образовательной среды (МБОС) в образовательных организациях;

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, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3 Советник руководителя общеобразовательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в Республике Татарстан;

организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации и Республики Татарстан;

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 и науки Республики Татарстан;

выявляет и поддерживает реализацию социальных – инициатив обучающихся образовательной организации (волонтерство, флешмобы, 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;

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.

3.4 Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации;

организует участие педагогов, родителей (законных представителей) 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.

3.5 Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.6 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;

участие в муниципальных и республиканских состязаниях.

3.7 Педагог дополнительного образования осуществляет:

организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

вовлечение обучающихся в реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ;

консультирует родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам взаимодействия с единым порталом дополнительного образования детей в Республике Татарстан: r16.навигатор.дети.

3.8 Педагог-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 морально- нравственному 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.

3.9 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.

3.10 Члены ученического самоуправления:

участвуют в заседании ШВР;

вносят свои предложения в организацию воспитательной работы.

3.11 Представители родительской общественности:

- участвуют в заседании ШВР;
- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы;
- привлекают родителей (законных представителей) в воспитательную работу образовательной организации.

4. Организация деятельности ШВР

- 4.1 Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
- 4.2 На заседаниях ШВР происходит планирование деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.
- 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 заместителем директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе.

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 образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью

8 (вкл) *Handwritten signature*

Директор учреждения: *Handwritten signature*
Л.А. Маркитанова

