

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**  
**«Сармановская СОШ» Сармановского муниципального района РТ**

**Обсуждено и принято**

на педагогическом совете школы  
Протокол от 25.августа 2023 г.  
№ 1 введено в действие приказом  
№ 59-О от 25 августа 2023 года

**Утверждаю**

Директор МБОУ «Сармановская  
СОШ»  
\_\_\_\_\_ Р.К.Саетгараева  
« 25 » августа 2023 г.

**Положение о Штабе воспитательной работы**  
**МБОУ «Сармановская СОШ»**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее – ШВР).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «Сармановская СОШ» (далее – школа), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.

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.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, республиканскими и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом республиканских особенностей, особенностей школы.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом. Количественный состав ШВР определяет директор, с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, Совета обучающихся.

1.6. В соответствии с решением директора, в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-организатор, библиотекарь, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы.

**2. Основные задачи**

Основными задачами ШВР являются:

- Планирование и организация воспитательной работы школы.
- 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. Директор гимназии осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по учебно-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 их 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 школе;
- 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.

3.3. Советник руководителя школы по воспитательной 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 гимназии (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает и 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 гимназии;
- 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) 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.

#### 3.5. 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-организатор 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: [p16.навигатор.дети](http://p16.навигатор.дети).

#### 3.8. 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. 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.

3.10. 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.

### 3.11. Члены ученического самоуправления:

– участвуют в заседании ШВР;

– вносят свои предложения в организацию воспитательной работы.

### 3.12. 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).

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

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 заместителем директора по учебно-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.