



Утверждено:
Директором школы
МБОУ «П-ТООШ им. Г.П. Евсеева»
Приказ № 29 от 29.08.2024
Азабина Н.А.

Положение

- **О Штабе по воспитательной работы**
- **МБОУ «П-ТООШ им. Г.П. Евсеева»**

Общеположения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания Общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.2. 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, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общеуправление ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работницы с детскими общественными объединениями, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, учитель физической культуры, учитель начального образования, педагог-библиотекарь, председатель родительского комитета.

Основные задачи.

и.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

- (Координация действий субъектов воспитательного процесса.

- реализация воспитательных

возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их

коллективного планирования, организации проведения их анализав школьном сообществе;

вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы и

иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

поддержка ученического самоуправления — как на уровне школы, так и на

уровне классных сообществ;

- 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, детских и молодежными организациями.

- 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.

- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов.

- 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 образовательной организации.

3. Обязанности членов штаба

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВГ.

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;

3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

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

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы,

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщество 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;

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

3.3. совместно заместителем директора по воспитательной работе и советником:

-

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

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;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

Учитель физической культуры осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;

привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета и требующих особого педагогического внимания;

- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.6. Школьный библиотекарь осуществляет:

участие в просветительско-образовательной 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.

Руководители кружковой работы осуществляют:

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.

4. Организационная деятельность ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

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

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 работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с сообщениями о попытке воспитательной работы.

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

Основныенаправления 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.)

6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов службы системы профилактики.

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.