ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания Директор МБОУ СОШ педагогического совета с.Константиновка

от 30 августа 2023 г. № 1 Приказ от 01 сентября 2023 г.

Положение о Штабе воспитательной работы

 **Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средняя общеобразовательная школа имени Героя Советского Союза Григория Ивановича Щедрина с. Константиновка**

1. **Общие положения**
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
	2. В соответствии с Примерной воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.
	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, создание условий 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, формирование 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.
	4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
	5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
	6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.
	7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР входят: ответственный за воспитательную работу, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, куратор программы «Орлята России» в начальном звене, социальный педагог, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, преподаватель-организатор ОБЖ, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.
2. Основные задачи.
* Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
* 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе.
* Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности.
* Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.
* Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций.
* Организация профориентационной работы с учащимися.
* Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.
* Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности.
* Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
* Формирование социального паспорта образовательной организации.

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.
1. Обязанности специалистов штаба
	1. **Директор общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.**
	2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:
* планирование, организацию и контроль над проведением воспитательной работы, в том числе профилактической;
* 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, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.); - организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
* координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
	1. Советник директора общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
* осуществляет координацию деятельности различных детсковзрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО, РДДМ и др.) 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 детсковзрослых общественных объединений и организаций;
* оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, 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;
* организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;
* 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.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

* 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;
* принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.
1. 5. Куратор программы «Орлята России» в начальном звене осуществляет:

-контроль за выполнением Программы внеурочного курса «Орлята России»;

-контроль за организаций и исполнением внутри классных и общешкольных традиций, активностей, социально значимых дел и акций;

3.6 Педагог-организатор ОБЖ осуществляет:

-организацию и проведение спортивных, патриотических общешкольных мероприятий;

-подготовку и показательные выступления знаменной группы школы.

* 1. Социальный педагог осуществляет:
* 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.
	1. 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.
	1. 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.
1. Организация деятельности ШВР:
	1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
	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.
	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. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.
2. Члены ШВР имеют право:
	1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
	2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
	3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
	4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
	5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.
3. Основные направления работы:
	1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
	2. Определение приоритетов воспитательной работы.
	3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
	4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
	5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
	6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
	7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
	8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
	9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.