

## **Положение о Штабе воспитательной работы**

### **I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – Штаб).

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами МОБУ СОШ № 16;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы.

1.3. Общее руководство Штаба осуществляет директор школы.

1.5. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет директор школы с учётом предложений педагогического совета, родительского комитета, Ученического совета.

1.6. В состав Штаба входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор.

### **II. Организация деятельности Штаба**

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже 1 раза в четверть.

2.3 Председатель вправе приглашать на заседание в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4 Заседание Штаба считается правомочным, если на нём присутствует более половины его членов.



2.5 Решение штаба принимается большинством голосов и оформляется протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

### **III. Права членов Штаба**

Члены Штаба имеют право:

3.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

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

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

### **IV. Цель и задачи Штаба**

4.1 Цель Штаба – создание целостной системы воспитания школьников для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2 Основные задачи Штаба:

- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе.
- Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально-опасном положении, в работу кружков и спортивной секции, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- Содействие в организации работы ученического самоуправления.
- Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.
- Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

### **V. Обязанности членов штаба**

5.1 Руководитель образовательной организации (Директор школы):

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год,
- контролирует результативность работы Штаба



#### 5.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласует все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;
- по мере необходимости организует взаимодействие членов Штаба с школьным советом профилактики, комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения и т.д.;
- организует взаимодействие членов Штаба со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;
- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.

#### 5.3. Советник директора по воспитанию и работе с детскими объединениями:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;
- информирует Штаб о проектах партнёров из сфер молодёжной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодёжных объединений;
- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами;
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодёжных общественных организаций и объединений.
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.

#### 5.4. Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учётах 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.

#### 5.5. Педагог-организатор:

- 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;
- организация работы Ученического совета;
- формирование у обучающихся. требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение в социально-значимые мероприятия.



5.6. Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и психологическом коллективах;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации.

5.7. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учётом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.8. 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.

## **VI. Дополнительные направления деятельности Штаба:**

6.1. Участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете профилактики и т.д.

6.2. Подготовка материалов лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.



6.3. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте школы.

6.4. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.





## Документ подписан и передан через оператора ЭДО АО «ПФ «СКБ Контур»

	Организация, сотрудник	Доверенность: рег. номер, период действия и статус	Сертификат: серийный номер, период действия	Дата и время подписания
Подписи отправителя:	 Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа № 16 Макареня Наталья Павловна	 Не приложена при подписании	04C4E7A240AABE79D184E8BE0B F231AB с 29.06.2023 14:25 по 21.09.2024 14:25 GMT+03:00	17.11.2023 09:18 GMT+03:00 Подпись соответствует файлу документа