

Положение
о Штабе воспитательной работы МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина (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 и муниципального уровней,
- Уставом МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина и иными локальными актами образовательной организации,

- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина.

1.3. Общее руководство Штабом осуществляет директор МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина.

1.4. Члены Штаба назначаются ежегодно в начале нового учебного года приказом директора МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина из числа педагогов ОО. В состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- общественный инспектор по охране прав детства,
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей.

С правом совещательного голоса по согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительно:

- представители родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,
- выпускники школы,
- руководитель школьного спортивного клуба.

2. Цели и задачи Штаба

2.1. Цели Штаба:

- создание целостной системы воспитания МОБУСОШ № 8 им.А.Г.Ломакина,
- формирование эффективной системы управления воспитательным процессом.

2.2. 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 коллективное планирование,
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время,
- обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав,
- 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.

3. Организация деятельности Штаба

3.1. Основной организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

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

3.3. Председатель вправе приглашать на заседания 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.

3.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

4. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

- 4.1. принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп,
- 4.2. посещать внеурочные занятия, общешкольные дела, мероприятия, проводимые в классах,
- 4.3. знакомиться с необходимой для работы документацией,
- 4.4. выступать с обобщением опыта воспитательной работы,
- 4.5. обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся,
- 4.6. готовить по согласованию с директором ОО информационные и аналитические материалы о деятельности ОО для опубликования в средствах массовой информации и размещения в социальных сетях.

5. Обязанности членов штаба

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

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

5.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания ОО,
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений,
- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба,
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий,
- отвечает за размещение на официальном сайте ОО, в социальных сетях, СМИ информацию о деятельности ОО.

5.3. Педагог-организатор:

- организует проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально - значимых проектах и акциях,
- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания,
- организует работу органов ученического самоуправления,
- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально-значимые мероприятия,
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

5.4. Общественный инспектор по охране прав детства:

- организует работу по профилактике социальных рисков, выявлению детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- координирует индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида
- взаимодействует с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении.

5.5. Педагог-психолог:

- проводит методическую работу по вопросам саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- обеспечивает реализацию комплекса мероприятий по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций,
- организует работу по формированию и поддержке благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах,
- обеспечивает использование восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.6. 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 учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.7. Руководитель спортивного клуба:

- осуществляет планирование работы по привлечению максимального количества учащихся, состоящих на разных видах учета, к занятиям спортом,
- организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с учащимися.

6. Документация Штаба:

- 6.1. План работы на учебный год, утвержденный директором ОО.
- 6.2. План работы Советника по воспитательной работе взаимодействия с детскими общественными объединениями.
- 6.3. Протоколы заседаний Штаба.
- 6.4. Социальный паспорт школы.
- 6.5. Отчетные материалы Советника по воспитательной работе взаимодействия с детскими общественными объединениями.
- 6.6. Статистические и аналитические материалы о деятельности Штаба.