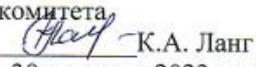
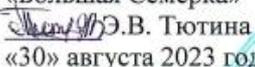


ПРИНЯТО:
Решением
педагогического совета
МАОУ «ЦО №7»
им. Героя РФ Ю.С.
Игитова
Протокол №1 от «30»
августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО:
Председатель
Общешкольного
родительского
комитета,
 К.А. Ланг
«30» августа 2023 года

СОГЛАСОВАНО:
Председатель ШУС
«Большая Семёрка»
 Э.В. Тютинина
«30» августа 2023 года

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ «ЦО №7»
им. Героя РФ Ю.С. Игитова
 О.Ф. Гудкова
«30» августа 2023 года
Приказ № 139/3-Д от 30.08.2023



Положение о штабе воспитательной работы МАОУ «ЦО №7» им. Героя РФ Ю.С. Игитова

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР) МАОУ «ЦО №7» им. Героя РФ Ю.С. Игитова.

1.2. ШВР создается для координирования воспитательной (вт. ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

2. СОСТАВ ШТАБА ВР

2.1. Председателем Штаба ВР является директор Центра.

2.2. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель руководителя структурного подразделения по воспитательной работе.

2.3. В состав ШВР входят: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель структурного подразделения дополнительного образования, руководитель школьного музея, педагог-организатор, старший вожатый, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, библиотекарь, социальный педагог.

2.4. Состав школьного Штаба воспитательной работы утверждается директором

школы.

2.5. На заседания Штаба могут приглашаться классные руководители, родители, учащиеся, представители Школьного самоуправления, общественных организаций, расположенных в микрорайоне школы, других общественных организаций.

2.6. Члены Штаба участвуют в его работе на общественных началах.

2.7. Штаб ВР вправе образовывать рабочие группы.

3. Основные задачи

3.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

3.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся.

3.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

3.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

3.5. 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 муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.

3.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

4. Обязанности специалистов штаба

4.1. Заместитель руководителя структурного подразделения по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль над организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;

- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

- организация работы школьного Совета профилактики;

- организация 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 работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;

- организация деятельности службы школьной медиации.

4.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, в его круг обязанностей входит:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО 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 детско-взрослых 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;

- создает/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;

- 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.

4.3. Руководитель структурного подразделения дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

- вовлечение обучающихся во внеурочную деятельность, в том числе, требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- организация дополнительного образования для учащихся всех категорий.

4.4. Руководитель школьного музея, в его круг обязанностей входит:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий патриотической и поисково-краеведческой направленности;

- организует стационарные и передвижные выставки, экскурсии, совместные уроки с учителями, учащимися, активистами музейного движения;

- вовлечение во внеурочную музейную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.

4.5. Педагог-организатор, в его круг обязанностей входит:

- 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.

4.6. Старший вожатый, в его круг обязанностей входит:

- организация работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

4.7. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.
- формировании и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации.

4.8. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

4.9. Руководитель школьного спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том

числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

4.10. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, 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.

4.11. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, требующих особого педагогического внимания;

- индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете; находящимися в социально-опасном положении; трудной жизненной ситуации; проживающих в неблагополучных семьях (в том числе вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учетах в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

- взаимодействие Молодежной биржей труда по трудоустройству детей, находящихся в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательном учреждении;

- ведение личных дел.

5. Организация деятельности ШВР:

5.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (9 плановых заседаний в

год).

5.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

5.3. Решения Штаба ВР принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Штаба.

5.4. Заседания Штаба ВР оформляются протоколом, который подписывается председателем Штаба, выступлениями и обсуждением на общих собраниях коллектива, совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета, справками по воспитательной работе.

5.5. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

5.6. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы в том числе и профилактической.

6. Члены ШВР имеют право:

6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп, по вопросам воспитания.

6.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

6.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

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

7. Основные направления работы:

7.1. Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;

- 7.2. Определение приоритетов воспитания;
- 7.3. Организация и проведения культурно-массовых мероприятий, тематических викторин, выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований и конкурсов;
- 7.4. Организация досуга учащихся;
- 7.5. Развитие системы дополнительного образования;
- 7.6. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- 7.7. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- 7.8. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- 7.9. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости во внеурочное время, выполнения режима дня;
- 7.10. Лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

8. Документация и отчетность ШВР

- 8.1. План работы ШВР, утверждённый директором школы.
- 8.2. Протоколы заседаний ШВР.
- 8.3. Анализ работы ШВР за полугодие, за год.