Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение

«Борская средняя школа»

П Р И К А З

«30» октября 2023 г. № 156

О создании школьного штаба воспитательной работы школы

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, в рамках реализации проекта «Образование», проекта «Советник по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями», на основании

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы (приложение №1)
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы и направления деятельности (приложение №2)
3. Назначить руководителем Штаба воспитательной работы заместителя директора по ВР Черных А.Н.
4. Назначить ответственным секретарем Штаба воспитательной работы Каткову Т.Н.
5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Хильченко Е.А.

Приложение 1

к приказу № 156 от 30/11/2023г.

**Положение**

**о штабе воспитательной работы муниципального общеобразовательного учреждения «Борская средняя школа»**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы, (далее ШВР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Борская средняя школа» (далее Школа).
   2. В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.
   3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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 школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.
   6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель школы.
   7. В соответствии с решением руководителя школы в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-организатор (вожатый), представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).
2. **Основные задачи.**
   1. Планирование и организация воспитательной работы школы.
   2. 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;
   3. реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
   4. вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
   5. поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
   6. поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
   7. организация профориентационной работы с учащимися;
   8. организация работы школьных медиагрупп, реализация их воспитательного потенциала;
   9. развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
   10. организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
   11. формирование социального паспорта школы.

Также совместно с Советом по профилактике школы ШВР осуществляет:

* 1. организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
  2. выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
  3. 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 ссоциокультурными партнёрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
  4. 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.
  5. проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
  6. организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

1. **Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в школе специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).**
   1. **Руководитель школы осуществляет общее руководство ШВР.**
   2. **Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:**

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

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

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

- организация взаимодействия специалистов ШВР с социальными партнёрами;

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

* 1. **Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями (для пилотных регионов).**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (РДДМ Движение Первых, ЮИД, Патриотический клуб, Волонтеры, 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 РДШ, 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:***

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы школы, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в школе;

**-** 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. **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 школе;

- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в школе с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы.

* 1. **Педагог-психолог осуществляет:**

- работу 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;

- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

-оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе.

* 1. **Руководитель спортивного клуба осуществляет:**

- 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.

* 1. **Педагог дополнительного образования осуществляет:**

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

* 1. **Педагог-организатор осуществляет:**

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

- 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.

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.

Приложение № 2

к приказу №\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_г.

**Состав штаба воспитательной работы**

**МБОУ «БорСШ» на 2023-2024 учебный год**

А.Н. Черных - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.

Т.Н. Каткова - советник директора по воспитательной работе; социальный педагог.

Л.А. Кичило – педагог-психолог.

И.С. Дешевая – педагог-организатор.

Е.М. Хохлова – руководитель ВПК.

Д.Я. Мажуле – руководитель волонтёрского отряда «ДоброБор».

Т.А. Конищева – руководитель Точки роста.