Приложение 2

к приказу № 01-03-121/1

от 20. 10. 2023

**Положение
о Штабе воспитательной работы**Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
 «Туруханская СШ № 1»

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее - ШВР) в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении «Туруханская средняя школа № 1» (далее МБОУ «Туруханская СШ № 1».
	2. В соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания разработан и утвержден план работы ШВР на 2023-2024 учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Туруханская СШ № 1».
	3. Штаб воспитательной работы:

а) планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ «Туруханская СШ № 1»;

б) содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности создает условия 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;

в) формирует у обучающихся чувство 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, обеспечивает межведомственное взаимодействие.

* 1. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
	2. Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ «Туруханская СШ № 1».
	3. Члены ШВР назначены приказом директора МБОУ «Туруханская СШ № 1».
	4. В соответствии с решением директора МБОУ «Туруханская СШ № 1» в состав ШВР входят: заместитель директора по учебно-воспитательной работе, заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог - психолог, руководитель школьного спортивного клуба (далее ШСК), педагог-организатор, библиотекарь, инспектор ПДН.
1. **Основные задачи.**
* Планирование и организация воспитательной работы обучающихся МБОУ «Туруханская СШ № 1»;
* 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, проведение и анализ в школьном сообществе;
* *вовлечение учащихся в* кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, реализующие школьные программы внеурочной деятельности*;*
* 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 обучающимися;
* организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
* развитие предметно-эстетической среды школы;
* организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;

Также совместно с Советом по профилактике МБОУ «Туруханская СШ № 1» 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 учреждениями, детскими и молодежными организациями;
* развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса;
* проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
* организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

**3.Обязанности специалистов штаба:**

* 1. Директор МБОУ «Туруханская СШ № 1» осуществляет общее руководство ШВР.
	2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:
* планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
* организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения и т.д.);

- организацию деятельности службы школьной медиации в МБОУ «Туруханская СШ № 1».

* 1. Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
* осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия 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 мероприятии 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;
* создает и 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 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 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. Социальный педагог осуществляет:
* контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
* профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

* индивидуальную работу 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;
* реализацию 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-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 ситуации 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;
* работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
* реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
	1. Руководитель ШСК 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.
	1. Педагог-организатор осуществляет:
* организацию 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. 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. Инспектор по делам несовершеннолетнихорганизует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решении, принятых на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.2. 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.

* 1. 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.
	2. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.
1. **Члены ШВР имеют право:**
	1. .Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики 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.
2. **Основные направления работы:**
	1. Создание единой системы воспитательной работы МБОУ «Туруханская СШ № 1».
	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.