

ПРИНЯТО

Педагогическим советом школы

Протокол от 26.08.2024 №126-2

УТВЕРЖДАЮ

Директор МОУ СОШ №6 г.Сердобска

_____ С.А. Русяева

Приказ от 26.08.2024 №126-2

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
В МОУ СОШ №6 г. СЕРДОБСКА**

Сердобск 2024

1. Общеположения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР) в МОУ СОШ №6 г. Сердобска.

1.2 ШВР создается для координирования воспитательной, в том числе и первичной профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, индивидуальной работы с несовершеннолетними, требующими особого педагогического внимания, их родителями, обеспечения взаимодействия со специалистами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних (далее – субъекты системы профилактики), социальными партнерами.

1.3 ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МОУ СОШ №6 г. Сердобска и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными, муниципальными и локальными нормативными документами, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет директор МОУ СОШ №6 г. Сердобска. Обязанности координатора ШВР осуществляет советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора МОУ СОШ №6 г. Сердобска из числа административных работников и педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую, реабилитационную) работу: социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор (старший вожатый), педагог дополнительного образования, библиотекарь, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, уполномоченный по правам участников образовательного процесса, руководители спортивного, туристического, военно-патриотического клубов, медицентра, школьного музея, школьного театра, школьной службы примирения, других структурных подразделений. Члены ШВР наделены правом решающего голоса на заседаниях ШВР.

1.7. В состав ШВР по согласованию с правом совещательного голоса могут быть включены представители других ведомств и организаций – социальных партнеров, цели компетенции которых совпадают с целями и задачами

воспитательной работы школы: инспектор ПДН ОВД, медработник, социальный работник, священнослужитель, представители родительской общественности, председатель местного отделения Регионального движения детей и молодежи «Движение первых», иные.

2. Основные задачи:

2.1. Планирование и организация воспитательной работы в МОУ СОШ №6 г. Сердобска;

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции обучающихся, осуществление их личностного развития;

2.3. Содействие в организации работы по профилактике безнадзорности и правонарушений, в том числе с обучающимися, состоящими на учете ПДН ОВД, УИИ УФСИН, ВШУ;

2.4. Выявление детей и семей «группы риска», в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации, социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

2.5. Организация работы с обучающимися, требующими особого педагогического внимания, их родителями;

2.6. Вовлечение обучающихся, в том числе «группы риска», в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями, другими социальными партнерами;

2.7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической, реабилитационной работы.

2.8. Содействие в организации работы ученического самоуправления, родительского комитета, иных структурных организаций участников образовательного процесса, действующих на территории образовательной организации.

3. Организация деятельности ШВР:

3.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

3.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям по решению директора школы или его заместителя по воспитательной работе.

3.3. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.4. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3.5. На заседаниях ШВР происходит планирование, анализ, контроль и оценка деятельности ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной, в том числе профилактической, реабилитационной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

3.6. Ежегодно на заседании педагогического совета школы анализируется эффективность работы ШВР.

3.7. Руководитель ШВР 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.

4. Члены ШВР имеют право:

4.1. Принимать участие в заседаниях педсовета, совета профилактики, психолого-педагогического консилиума и в работе других рабочих групп;

4.2. Посещать уроки, внеурочные, внеклассные, внешкольные мероприятия;

4.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией;

4.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

4.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

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

5. Основныенаправления работы:

5.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации;

5.2. Определение приоритетов в воспитательной работе;

5.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;

5.4. Развитие системы дополнительного образования в школе;

5.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;

5.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия),

в том числе организация индивидуальной комплексной педагогической работы с обучающимися «группы повышенного педагогического внимания»;

5.7. Участие в работе ШВР района (города, сельского поселения);

5.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов органов и учреждений системы профилактики;

5.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, официальных группах в социальных сетях, выпуск стенных и радио газет;

5.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной, в том числе профилактической и реабилитационной работы в МОУ СОШ №6 г. Сердобска.

ПРИЛОЖЕНИЕ

ПЕРЕЧЕНЬ ДОКУМЕНТАЦИИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Положение о ШВР (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе указанного в методических рекомендациях примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации.

2. Приказ «О продолжении деятельности ШВР в 20/20 учебном году» утвержденный. 08.20г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

приложение 1 – «Состав ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20/20 учебном году»;

приложение 2 – «График заседаний ШВР (конкретной) общеобразовательной организации в 20/20 учебном году».

4. Анализ деятельности ШВР (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.

Протоколы заседаний ШВР ведутся от руки или в электронном виде, подшиваются в соответствующий журнал. В случае ведения протокола от руки, он заполняется секретарем ШВР разборчивым почерком (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными, представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.