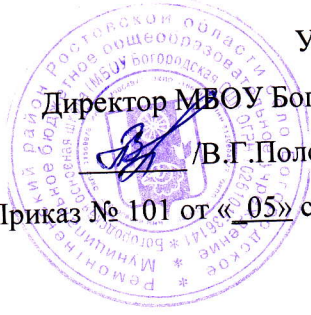


РАССМОТРЕНО И ПРИНЯТО
НА ПЕДАГОГИЧЕСКОМ СОВЕТЕ
МБОУ Богородская ОШ
Протокол № «2» 4.09. 2024 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ Богородская ОШ
/В.Г.Полоусов/
Приказ № 101 от « 05» сентября 2024г.



ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ Богородская ОШ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы МБОУ Богородская ОШ, (далее - ШВР).

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, 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, формирует 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.

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

1.3.1. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»);

1.3.2. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;

1.3.3. Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

1.3.4. Федеральный закон Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»;

1.3.5. Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

1.3.6. Федеральный закон Российской Федерации от 23 июня 2016 г.

№ 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

1.3.7. Приказ Министерства просвещения Российской Федерации от 11 декабря 2020 г. № 712 «О внесении изменений в некоторые федеральные государственные образовательные стандарты общего образования по вопросам воспитания обучающихся»;

1.3.8. Федеральные государственные образовательные стандарты:

- начального общего образования: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 6 октября 2009 г. № 373 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712); Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 286

- основного общего образования, утвержденный: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1897 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712); Приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 № 287;

- среднего общего образования: Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 мая 2012 г. № 413 (обновлен в соответствии с приказом Минпросвещения России от 11 декабря 2020 г. №712);

1.3.8. Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р;

1.3.9. План мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года: (Распоряжение Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р);

1.3.10. Стратегия национальной безопасности Российской Федерации (Указ Президента Российской Федерации от 02.07.2021 № 400);

1.3.11. Методические рекомендации Министерства просвещения Российской Федерации от 12 мая 2021 г. № ВБ-1011/18 по организации работы педагогических работников, осуществляющих классное руководство в общеобразовательной организации;

1.3.12. Федеральный проект «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»;

1.3.13. Локальные акты общеобразовательной организации:

Положение о Штабе воспитательной работы в МБОУ Богородская ОШ, - (далее - ШВР);

1.3.14. Приказ об утверждении Плана работы ШВР на учебный год.

1.4. **Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации,** который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации из числа педагогов школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. Занимается деятельностью ШВР заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Координацию работы Штаба ВР осуществляет Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО.

1.8. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, внештатный инспектор, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

2.1. Разработка плана работы ШВР. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации через реализацию воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержку традиций их коллективного планирования, организацию проведения их анализа в школьном сообществе.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении, 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;

2.3. Организация занятости обучающихся во внеурочное время, вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров, детских общественных объединений Движение Первых, ЮНАРМИИ, волонтерство.

2.4. Поддержка школьного ученического самоуправления на уровне школы и на уровне классных сообществ.

2.5. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей

2.6. Обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.7. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления. Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

2.8 Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды, и организации досуга обучающихся.

2.9. Проведение анализа воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. ФУНКЦИИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

3.1. Штаб воспитательной работы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции;

3.2. организует выполнение решений администрации образовательного учреждения;

3.3. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;

3.4. председатель штаба-руководитель учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;

3.4.1 утверждает правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

3.5. изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;

3.6. участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;

3.7. участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;

3.8. проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.9. информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

4. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ

4.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

4.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

4.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

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

4.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

4.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

4.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

5. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА

5.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

5.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

- организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования);

5.3 Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями **выполняет следующие должностные обязанности:**

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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 Движение Первых, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных 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.

5.3.1. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов, 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.

5.4. Внештатный инспектор по охране прав детства 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;

5.5. 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;

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

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

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

5.7 Педагог-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;

- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

5.8 Педагог начальных классов осуществляет:

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШВР

6.1. Заседания ШВР проводятся 1 раз в месяц (не менее 9 плановых заседаний в год).

6.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

6.3. 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.

6.4. Аналитическая справка(анализ) о деятельности ШВР формируется 1 раз в полгода.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

Члены ШВР имеют право:

7.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

7.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

7.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

7.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

7.2. Члены штаба воспитательной работы обязаны:

- рассматривать дела на заседании штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого, а также других членов коллектива, необходимых для правильной оценки поступка при рассмотрении дела;

- проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей;

- проводить заседания не реже одного раза в четверть;

- отражать работу штаба в печатном органе (стенд) и на школьном сайте не реже одного раза в четверть;

- оперативно информировать всех участников учебно-воспитательного процесса о принятых решениях;

- участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) и других совместных заседаний учителей, родителей, обучающихся, представителей общественности;

- ходатайствовать перед администрацией МБОУ Богородская ОШ о поощрении обучающихся и классных коллективов;

- проводить совместные заседания с Советом профилактики;

- создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

8. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЁТНОСТЬ ШТАБА ВР

- годовой план работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- протоколы заседаний Штаба ВР (электронный вариант);
- аналитическая справка о деятельности ШВР- один раз в полугодие(электронный вариант).