

ПРИНЯТО:  
на Педагогическом совете  
МКОУ Красногорьевской школы  
Протокол № 2  
от « 11 » октября 2023 г

УТВЕРЖДАЮ:  
Директор МКОУ Красногорьевская школа  
Цуркина Т.В. Т.В.  
Приказ № 65/3-ОД  
от « 11 » октября 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ о Штабе воспитательной работы МКОУ Красногорьевской школы

### 1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.
- 1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется:
- Конституцией Российской Федерации;
  - Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
  - нормативными правовыми актами регионального уровня;
  - локальными актами образовательной организации;
  - рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.
  - Законом Красноярского края «О профилактике правонарушений в Красноярском крае»;
- 1.3. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.4. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
- 1.5. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:
- заместитель директора по воспитательной работе;
  - советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
  - педагог-психолог;
  - руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
  - уполномоченный по правам ребенка
- По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:
- представитель родительской общественности;
  - члены ученического самоуправления;
  - руководители школьного спортивного клуба

## **2. Цель и задачи Штаба**

- 2.1. Цель Штаба – повышение эффективности воспитательной работы в образовательной организации через создание целостной системы воспитания, координацию деятельности субъектов воспитания.
- 2.2. Задачи Штаба:
  1. Выстраивание эффективного взаимодействия между субъектами воспитательного процесса.
  2. Организация взаимодействия с учреждениями культуры, молодежной политики, другими учреждениями системы профилактики.
  3. Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
  4. Реализация воспитательных возможностей основных школьных дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
  5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу объединений дополнительного образования и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
  6. Содействие в развитии ученического и родительского самоуправления.
  7. Развитие детских общественных объединений школы, организация взаимодействия с детскими общественными объединениями и организациями муниципалитета и региона.
  8. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
  9. Формирование социального паспорта образовательной организации.

## **3. Основные направления работы Штаба**

- 3.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
- 3.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 3.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 3.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 3.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 3.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 3.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 3.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации,

выпуск стенных газет.

3.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации. Качество воспитательного процесса в образовательной организации (реализация рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы).

#### **4. Организация деятельности Штаба**

- 4.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.
- 4.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 4.3. Председатель 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.
- 4.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 4.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.
- 4.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

#### **5. Обязанности специалистов штаба**

##### **5.1. Руководитель образовательной организации:**

- директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

##### **5.2. Руководитель Штаба ВР (заместитель директора школы по воспитательной работе) осуществляет:**

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

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

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### **5.3. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями:**

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы, календарных планов воспитательной работы;
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до сведения обучающихся, педагогов;
- обеспечивает реализацию Дней единых действий;
- организует работу органов ученического самоуправления, актива РДДШ, совета ЦДИ;
- оказывает помощь помогает обучающимся в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
- руководит деятельностью Центра детских инициатив.

#### *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
- 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.

### **5.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.
- организация работы с родителями.

### **5.5. Уполномоченный по правам ребенка обязан:**

- содействовать разрешению конфликта путем конфиденциальных переговоров;
- оказание помощи родителям, законным представителям в трудной жизненной ситуации их детей, в регулировании взаимоотношений в конфликтных ситуациях;
- содействие правовому просвещению участников образовательного процесса

- по окончании учебного года предоставляет отчет о своей деятельности с выводами и рекомендациями

#### **5.6. 6. Педагог-психолог:**

- оказывает квалифицированную помощь обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении и самореализации;
- проводит работу, направленную на профилактику девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- организует работу, направленную на формирование и поддержку благоприятной психологической атмосферы в классных и школьном коллективах;
- реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

#### **5.6.7. 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.

### **6. Члены ШВР имеют право**

- 6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

### **7. Документация и отчетность Штаба**

1. Приказ о создании (продолжении деятельности) Штаба воспитательной работы в учебном году
2. Состав Штаба на текущий учебный год
3. План заседаний ШВР
4. Анализ деятельности Штаба за учебный год.

