|  |  |
| --- | --- |
| **ПРИНЯТО:**  на Педагогическом совете Протокол № 1 от 31 08.2024 г. | **УТВЕРЖДЕНО:**  Директор МБОУ СОШ №18  /А.В. Цапенко./  подпись расшифровка подписи |
|  | Приказ № 44/1 от 31.08.2024 |

**Положение**

**о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ № 18**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.
   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.
  1. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
  2. В соответствии с Воспитательной программой МБОУ СОШ №18

по ее принципам и структуре, Плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.

* 1. 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.
  2. 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.
  3. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:
     + заместитель директора по воспитательной работе,
     + советник директора по ВР и работе с детскими общественными объединениями;
     + педагог-психолог;
     + МО классных руководителей.

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

* + - * представитель родительской общественности,
      * председатель инициативной группы,
      * члены ученического самоуправления.

# Цель и задачи Штаба

* 1. Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.
  2. Основные задачи штаба:
     + Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
     + 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, проведения и анализа в школьном сообществе;
     + Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
     + 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 учащимися;
     + Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
     + Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
     + Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
     + Формирование социального паспорта образовательной организации.
     + Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР 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 центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
     + 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.
     + Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
     + Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

# Организация деятельности Штаба

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

# Основные направления работы:

* 1. Создание единой системы воспитательной работы школы.
  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 газет.

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

1. **Обязанности специалистов штаба** (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).
   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

* 1. 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 взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
     + организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
     + организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
  2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
     + 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 РДДМ, формирует актив школы;
     + выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтёрство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
     + осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Движение Первых, Орлята России и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
     + ведет/создает 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 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 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.
  1. МО классных руководителей 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 том числе 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 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.
     + координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
     + организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.
     + организация работы с родителями.
     + 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.
     + организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.
     + вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

# 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.

# Документация и отчётность ШВР:

* положение о ШВР, утвержденное директором школы;
* годовой (утвержденный директором образовательного учреждения) план работы;
* протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале);
* социальный паспорт школы;
* личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
* отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

Приложение 1 к приказу

№ 44/1 от 31.08.2024

# СОСТАВ ШВР в МБОУ СОШ № 18

# в 2024 – 2025 учебном году

Директор школы – Цапенко Анна Владимировна

Руководитель ШВР – педагог-организатор Сляднева Ольга Анатольевна

Члены ШВР:

Советник директора по ВР и работе с детскими объединениями – Усатая Виктория Николаевна

Руководитель МО классных руководителей – Сляднева Ольга Анатольевна

Классные руководители 1 – 11 классов

Приложение 2 к приказу

№ 44/1 от 31.08.2024

# План заседаний

**Штаба воспитательной работы в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Повестка заседания | Дата проведения |
| 1. | 1. Об организации деятельности Штаба воспитательной работы (ШВР) в 2024-2025 учебном году. 2. Об утверждении состава ШВР в 2024 -2025 учебном году. 3. Об утверждении плана работы ШВР на 2024-2025 учебный год 4. Анализ социального паспорта школы. 5. О реализации плана по профилактике суицидального поведения и формирования жизнестойкости. 6. Об информировании детей и родителей по проведению СПТ. 7. О проведении общешкольных мероприятий во 2 четверти (согласно плану ВР школы) | сентябрь |
| 2. | 1. Анализ занятости учащихся в системе ДО и во внеурочной деятельности. 2. Деятельность психолого-педагогической службы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних. 3. О проведении общешкольных мероприятий во 2 четверти (согласно плану ВР школы) | ноябрь |
| 3. | 1. Анализ и предварительные итоги работы ШВР за 1 полугодие 2024 -2025 учебного года 2. О мероприятиях гражданско- патриотического направления 3. О проведении общешкольных мероприятий в 3 четверти (согласно плану ВР школы) | январь |
| 4. | 1. О мероприятиях патриотического воспитания 2. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 3. О деятельности органов школьного (ученического) самоуправления 4. О проведении общешкольных мероприятий в 4 четверти (согласно плану ВР школы) 5. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 6. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы ЛО-2025 7. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних (ЛТО). 8. О подготовке праздника «Последний звонок».   6. О праздновании Дня защиты детей. | апрель |
| 5. | 1. Отчет ШВР за 2024-2025 год. 2. О вручении аттестатов выпускникам 9, 11 классов. 3. Планирование работы ШВР на 2025 - 2026 учебный год. | июнь |

Приложение 3 к приказу

№ 44/1 от 31.08.2024

# ПЛАН РАБОТЫ

**Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный | Результат |
| 1 | Заседание штаба воспитательной работы | не реже 1 раза в четверть | Педагог-организатор  Советник  директора по воспитанию | Протоколы заседаний |
| 2 | Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении. | в течение всего периода | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Составление социального паспорта |
| 3 | Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях. | В течение всего периода | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Составление индивидуальной карточки учета учащегося |
| 4 | Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время. | В течение всего периода | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Организованный досуг и занятость учащихся во внеурочное время. |
| 5 | Организация взаимодействия с центрами досуга и дополнительного образования, учреждениями культуры. | В течение всего периода | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Договоры о совместной деятельности, участие в мероприятиях (приказы) |
| 6. | Межведомственное  взаимодействие с органами профилактики | В течение года | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог | Реализация совместных планов |
| 7. | Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, совершившими правонарушения. | В течение года | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Журнал учета |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 8. | Профилактическая работа по реализации Закона № 1539 с несовершеннолетними. | В течение года | Штаб воспитательной работы | Занятость учащихся,  отсутствие случаев нарушения закона. |
| 9. | Проведение мониторинга работы штаба. Подготовка отчетной документации | 1 раз в год | Педагог-организатор  Советник | Аналитические отчеты |
| 10. | Организация каникулярной занятости учащихся. | Каникулярное время | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Графики работы школы  в каникулярное время. |
| 11. | Каникулярная занятость учащихся, состоящих на профилактическом учете и находящихся в трудной жизненной ситуации. | Каникулярное время | Педагог-организатор Классные руководители | Занятость учащихся в дни каникул |
| 12. | Временное трудоустройство несовершеннолетних | В летний период, по программе занятости  несовершенноле  тних | Руководитель штаба, педагог- психолог. | Подготовка документации по трудоустройству |
| 13. | Участие в работе общешкольного родительского собрания | По плану | Члены штаба | Памятки для родителей, протоколы |
| 14. | Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий. Пропаганда здорового образа жизни. | В течение всего периода | Руководитель ШВР | Отчеты |
| 15. | Координирование деятельности ШУС (школьного ученического самоуправления) | В течение года | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Творческие отчеты, занятость учащихся. |
| 16. | Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции. Пропаганда здорового образа  жизни. | Четверть | Члены ШВР | Приказы и положения |
| 17. | Организация и проведение  профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни. | Четверть | Педагог-организатор Классные руководители Педагог-психолог  Советник | Творческие отчеты приказы и положения |
| 18. | Информационно-просветительские мероприятия | В течение года | Члены Штаба | Размещение информации на  сайте, госпаблике,  изготовление памяток. |