

ПРИНЯТО

Протокол заседания
педагогического совета

от 29.08 2024г. № 1

УТВЕРЖДАЮ



Директор МБОУ «Гимназии №34»

И.А. Чередников /

Приказ от 31.08 2024 г. № 393

**Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ «Гимназии №34»**

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) гимназии.

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания гимназии, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Гимназия № 34».

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в гимназии, 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.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об

основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор гимназии, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора гимназии. Количественный состав ШВР определяет директор гимназии с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора гимназии в состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советники директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, старшие вожатые, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы гимназии.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе.

2.4. Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности.

2.5. Поддержка ученического самоуправления – как на уровне гимназии, так и на уровне классных сообществ. Поддержка деятельности функционирующих на базе гимназии детских общественных объединений и организаций;

2.6. Организация профориентационной работы с учащимися.

2.7. Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.

2.8. Развитие предметно-эстетической среды гимназии и реализация ее воспитательные возможности;

2.9. Организация работы с учащимися, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

2.10. Формирование социального паспорта гимназии.

2.11. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

Также совместно с Советом по профилактике гимназии ШВР осуществляет:

2.12. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.13. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.14. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами, детскими и молодежными организациями.

2.15. 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.

2.16.Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

2.17.Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

2.18.Создание единой системы воспитательной работы гимназии.

2.19.Определение приоритетов воспитательной работы.

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

2.21.Развитие системы дополнительного образования в гимназии.

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

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

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

2.25.Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте гимназии, выпуск стенных газет.

2.26.Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в гимназии.

3. Обязанности членов штаба

3.1. Директор гимназии осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

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

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

- организация работы школьного Совета профилактики;

- 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 профилактических учетах разного вида;

- организация деятельности службы примирения в гимназии.

3.3. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах разного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения в гимназии;

- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся.

3.4. Советник директора гимназии по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (отряд ЮИД «Знатоки ПДД», Юнармия, волонтерское объединение «ПроДобро», экологическое объединение «ЭкоОко», поисковой клуб «Патриот», детское объединение «Новое поколение», школьный медиасоюз «Стдия-34», школьный спортивный клуб «Спарк 34», ВПК «Беркут», отряд скаутов «Дружина

Навигаторов», Школьное ученическое самоуправление «Лидер», театральная студия «Непоседы», волонтерский отряд «Волонтеры здоровья») 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 «Движения Первых», формирует актив гимназии;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся гимназии (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества гимназии в социальных сетях;
- 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 гимназии;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в гимназии, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в гимназии;

- 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.

3.5. 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;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости,

навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в гимназии.

3.6. 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.

3.7. Старшая вожатая осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
- 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.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза 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.

4.3. 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.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

- 5.1.** Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 5.2.** Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 5.3.** Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.4.** Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.5.** Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.