

ГБОУ СОШ № 10
государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
средняя общеобразовательная школа № 10
имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова
города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области

445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск,
В-1, д. 29. Телефон/факс: 8 (848-62) 2-54-40. E-mail: so_cu_sch10zhg@samara.edu.ru

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
Протокол № 9 от «29» августа 2023г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор ГБОУ СОШ № 10
Е.А. Шер

Приказ № 104-од « 29 » августа 2023г.

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей
протокол № 1
от «25» августа 2023г

СОГЛАСОВАНО

с Советом обучающихся
протокол № 1
от «28» августа 2023г

Положение о Штабе воспитательной работы

1. Общие положения

1.1. Штаб воспитательной работы (далее Штаб, штаб ВР) является общественным органом, проводящим комплексную работу по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.

1.2. При определении содержания воспитательной деятельности Штаб воспитательной работы руководствуется следующими законодательными и нормативными правовыми актами:

- 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»);
- Федеральная образовательная программа начального общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 16 ноября 2022 года № 992;

- Федеральная образовательная программа основного общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 16 ноября 2022 года № 993;
- Федеральная образовательная программа среднего общего образования, утвержденная приказом Министерства просвещения РФ от 23 ноября 2022 года № 1014;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена распоряжением Правительства РФ от 29 мая 2015 г. № 996-р;
- Программа воспитания ГБОУ СОШ № 10;
- Устав ГБОУ СОШ № 10

1.3. Общее руководство Штабом осуществляет директор школы.

1.4. Штаб ВР 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.

1.5. Координацию деятельности штаба ВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, совета родителей, совета обучающихся.

2. Цель и задачи Штаба

2.1 Цель Штаба - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2 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 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 медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с родителями (законными представителями), направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
- взаимодействие с городскими социокультурными центрами, детскими и молодежными организациями
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

Также совместно с Советом по профилактике и школьной службой примирения ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- развитие системы медиации для разрешения конфликтов в детской среде;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Организация деятельности Штаба

- 3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.
- 3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в триместр.
- 3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.
- 3.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 3.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

4. Основные направления работы:

- 4.1. Создание единой системы воспитательной работы школы.
- 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. Проведение встреч, лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 4.7. Оформление информационных стендов, систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в школе на официальном сайте образовательной организации и в соцсетях.

5. Обязанности специалистов штаба

- 5.1. Руководитель образовательной организации утверждает рабочую программу воспитания, планы воспитательной работы на учебный год; контролирует результативность работы Штаба.
- 5.2. Руководитель Штаба (заместитель директора по воспитательной работе) осуществляет:
 - планирование, организацию и контроль за организацией 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- организацию работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.3. 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 Движения Первых, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры здоровья 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.

5.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- организацию воспитательной, в том числе профориентационной и профилактической работы в классном коллективе.
- организацию работы с родителями.

5.5. Вышеперечисленный функционал частично распространяется на остальных членов штаба ВР и распределяется между непосредственными участниками штаба ВР по мере необходимости.

7. Документация и отчётность штаба ВР

Деятельность штаба ВР оформляется следующими документами:

- Приказ о создании штаба воспитательной работы;
- План работы штаба ВР, План заседаний штаба ВР;
- Протоколы заседаний штаба воспитательной работы;
- Календарные планы воспитательной работы по уровням образования на учебный год;
- Отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.