

Положение о Штабе воспитательной работы Абанской СОШ№3

1. Общие положения.

1.1 . Настоящее положение регламентирует деятельность штаба (далее – Штаб) по воспитательной работе в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении Абанская средняя общеобразовательная школа №3 (далее – Абанская СОШ №3).

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 Абанской СОШ№3
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Абанской СОШ№3.

1.3 Общее руководство Штабом осуществляет директор Абанской СОШ№3

1.4 Члены Штаба назначаются приказом директора Абанской СОШ№3. Количественный состав Штаба определяет директор Абанской СОШ№3.

1.5 В соответствии с приказом директора Абанской СОШ№3 в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- педагоги-организаторы;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- преподаватель-организатор основ безопасности жизнедеятельности;
- заведующий школьной библиотекой;
- кураторы направлений деятельности РДДМ;
- представитель родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,
- успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Цель, задачи и основные направления работы Штаба.

Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания Абанской СОШ№3 для реализации приоритетов воспитательной работы.

Основные задачи штаба

1. Планирование и организация воспитательной работы.
2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.
6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

7. Координация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

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

9. Организация профориентационной работы с обучающимися;

10. Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;

11. Также совместно с Советом по профилактике Абанской СОШ№3 Штаб осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 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.

Основные направления работы:

1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.
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).
8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте Абанской СОШ№3, выпуск стенных и радио газет.

10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в Абанской СОШ№3.

3. Обязанности специалистов штаба (в случае отсутствия в Абанской СОШ№3 специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками Штаба).

3.1 Директор Абанской СОШ№3:

- осуществляет общее руководство Штабом;
- 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.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- руководство работой Штаба, планирование и организацию заседаний Штаба;
- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы Штаба;
- организацию дополнительного образования школы, внеурочной деятельности;
- руководство школьным методическим объединением классных руководителей, координируя деятельность классных руководителей по организации воспитательной (в

т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

- организацию и курирование деятельности школьного спортивного клуба.

3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений;
- реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами;
- помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- курирует и организует деятельность школьного ученического самоуправления, первичного отделения РДДМ, «Орлят России»;
- иницирует и сопровождает создание новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиа-центра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
- проводит мониторинг социальных сетей, обучающихся;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
- осуществляет взаимодействие с классных руководителей в части содержания деятельности РДДМ;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.3. Социальный педагог 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;
- организацию деятельности службы школьной медиации в Абанской СОШ№3, реализацию 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.
- организацию взаимодействия специалистов Штаба 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.).

3.4. 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 Штаба 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, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Абанской СОШ№3
- социально-психологическое тестирование обучающихся с 7-11 класс и дальнейшую работу с результатами тестирования во взаимодействии с социальным педагогом школы.

3.6. Преподаватель-организатор ОБЖ:

- курирует военно-патриотическое направление в школе, в том числе в рамках деятельности РДДМ, Юнармии;
- пропагандирует здоровый образ жизни;
- руководит школьным методическим объединением учителей физической культуры, в рамках которого инициирует учителей привлекать к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- курирует и организует в школе деятельность по безопасности (БДД, ПБ, ЧС и.тп.).

3.7. Руководитель школьного спортивного клуба

- пропагандирует здоровый образ жизни;
- привлекает к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организует спортивно-массовые мероприятия с детьми.

3.8. 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.
- курирование профориентационного направления в школе, в том числе в рамках деятельности РДДМ, проекта «Билет в будущее».

3.9. Педагог-организатор осуществляет:

- 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.
- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- оказание содействия в реализации плана мероприятий детских и молодёжных общественных организаций, и объединений;
- организацию работы органов ученического самоуправления во взаимодействии с советником по воспитанию;
- кураторство 1-2 направлениями деятельности РДДМ.

4. Организация деятельности Штаба:

4.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба

4.2. Заседания Штаба проводятся по мере необходимости, не менее 8 плановых заседаний в год.

4.3. На заседаниях Штаба происходит планирование и оценка деятельности специалистов Штаба, члены Штаба представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов от числа присутствующих и оформляются протоколом, который подписывает руководитель Штаба и директор школы.

4.6. Контроль за выполнением плана работы Штаба 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.

4.7. Отчет о деятельности Штаба формирует руководитель Штаба по окончании учебного года.

5. Члены Штаба 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.

6. Рекомендуемая нормативная документация Штаба воспитательной работы

1. **Положение о Штабе** Абанской СОШ№3, разработанное на основе примерного положения и с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации. Положение о Штабе утверждает директор Абанской СОШ№3.

2. **Приказ** «О деятельности (продолжении деятельности) Штаба в 20__/20__ учебном году», утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором Абанской СОШ№3).

3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 – «**Состав Штаба** Абанской СОШ№3 в 20__/20__ учебном году»;

- приложение 2 – «**План заседаний Штаба** Абанской СОШ№3 в 20__/20__ учебном году».