

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«ОСНОВНАЯ ШКОЛА ПОСЕЛКА ЗОРИНО ГВАРДЕЙСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА»**

238203, Россия, Калининградская область, Гвардейский район, поселок Зорино,
ул. Центральная, дом 17, тел./факс (8-401-59)7-15-83, E-mail: zorino-sch@mail.ru
ОКПО48754323, ОГРН1023902271073, ИНН/КПП 3916008701/391601001,
www.zorino.klgdschool.ru

Принято на заседании
Педагогического совета
протокол № 8
от «26» июня 2024 года



УТВЕРЖДАЮ
Директор школы
С.А. Шупарский
Приказ № 56-ос
от «26» июня 2024 года

**ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы в МБОУ «ОШ пос. Зорино»**

п. Зорино
2024 г.

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ «ОШ пос. Зорино» (далее – Штаб, ШВР).
- 1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания школы, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете школы.
- 1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, 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. 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 МБОУ «ОШ пос. Зорино»;
 - рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы.
- 1.5. Общее руководство Штабом осуществляет заместитель директора по УВР.
- 1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом по школе. Количественный состав Штаба определяет директор, с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, совета родителей, совета обучающихся.
- 1.7. В соответствии с решением директора в состав Штаба могут входить:
- заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
 - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
 - педагог-организатор;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
- По согласованию с директором в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:
- руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра;
 - медицинский работник;
 - педагог дополнительного образования;
 - библиотекарь;
 - представитель родительской общественности;
 - члены ученического самоуправления;
 - успешные выпускники школы, внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Организация деятельности Штаба

- 2.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний.

- 2.2. Заседания Штаба проводятся под председательством его руководителя, либо его заместителя по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (не менее 4 плановых заседаний в год).
- 2.3. 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.
- 2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
- 2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.
- 2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.
- 2.7. 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.
- 2.8. Контроль выполнения 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.
- 2.9. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

3. Права членов Штаба

Члены Штаба имеют право:

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

4. Цель и задачи Штаба

- 4.1. **Цель** Штаба - создание целостной системы воспитания школы для реализации приоритетов воспитательной работы.
- 4.2. Основные **задачи** штаба:
 1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.
 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 находящихся в социально опасном положении, инвалидов, детей с ОВЗ 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 «бумажных» и электронных 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.

5. Обязанности членов штаба

5.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной и профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и директором;
- по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования и т.д.);
- организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы школьной медиации в школе;
- контролирует результативность работы Штаба;
- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости;
- разрабатывает и реализует рабочую программу воспитания школы.

5.2. 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 концепцию Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба (организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий)
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

5.4. Социальный педагог

Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа 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.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе;
- составление социального паспорта школы и на основе его анализа формирование прогнозов

тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы.

5.5. Педагог-психолог.

Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.7. Педагог дополнительного образования (по согласованию):

Педагог дополнительного образования оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- 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.

5.8. Дополнительные направления деятельности ШВР:

- участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.;
- подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте образовательной организации;
- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т. ч. профилактической) работы в школе.