

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение  
«Переборская основная общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО

педагогическим советом  
протокол № 1 от 30.08.2022г.

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора  
МБОУ «Переборская ООШ»  
№ 139 от 31.08.2022г.

О.Г.Лузина



**Положение  
о Штабе по воспитательной работе в МБОУ «Переборская ООШ»**

**I. Общие положения**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в МБОУ «Переборская ООШ»(далее – Штаб).

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 образовательной организации
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ «Переборская ООШ».

1.3 Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор школы).

1.4 Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.5 В соответствии с решением руководителя образовательной организации в состав Штаба входят:

- Заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,
- советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-организатор;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;

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

- руководитель спортивного клуба;
- библиотекарь школы;
- учитель физической культуры;
- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления.

**II. Организация деятельности Штаба**

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

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.

### **III. 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.

### **IV. Цель и задачи Штаба**

4.1 **Цель Штаба** - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения 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 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 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.

### **V. Основные принципы деятельности Штаба**

5.1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ «Переборская ООШ» являются следующие:

- Принцип *гласности*. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд, сайт, школьная газета).

- Принцип *коллективности*. Любое решение принимается большинством голосов после коллективного обсуждения с учетом мнения каждого. При одинаковом количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя штаба.

- Принцип *гуманизма*. Основным требованием к деятельности штаба порядком является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании строгостью.

- Принцип *единства* действий и требований школы, семьи и общественности.

5.2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов штаба.

### **VI. Обязанности членов штаба**

6.1 *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.

#### *6.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:*

- 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, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организует взаимодействие членов ШВР со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;
- инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.

#### *6.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:*

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы;
- Информировывает 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 из Штаба;
- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.

#### *6.4 Педагог-организатор:*

- осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;
- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе участвует в социально значимых проектах и акциях;
- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания;
- организует работу органов ученического самоуправления;
- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлекает их в социально значимые мероприятия;
- оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений.

#### *6.5 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;
- 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 образовательной организации.

#### *6.6. 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.
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.



#### *6.7. 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.

#### *6.8. Руководитель спортивного клуба (по согласованию):*

- оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:
  - пропаганда здорового образа жизни;
  - привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
  - организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

#### *6.9. Библиотекарь (по согласованию):*

- участвует в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
  - оказывает воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
  - способствует популяризации художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
  - организует дискуссии, литературные гостиные и другие мероприятия в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в средесверстников, развития культуры общения.

#### *6.11. Представитель родительской общественности (по согласованию)*

- вносит предложения и реализуют воспитательные мероприятия.

#### *6.12. Члены ученического самоуправления (по согласованию)*

- участвует в социально значимых проектах и акциях, вносят предложения по плану воспитательных мероприятий.

### **VII. 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 образовательной организации.

### **VIII. Документация Штаба воспитательной работы.**

- Приказ директора школы о создании Штаба воспитательной работы.
- План работы Штаба воспитательной работы (на учебный год).
- Журнал заседаний Штаба воспитательной работы.
- Протоколы заседаний Штаба воспитательной работы.

### **IX. Формы отчетности штаба воспитательной работы.**

Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается на заседании педагогического совета (1 раз в год).

Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

### **X. Срок действия положения**

Настоящее положение действует с 31 августа 2022 года. Срок действия данного положения - до введения нового. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность штаба воспитательной работы, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.