Приложение 1 к приказу МБОУ Степановской СОШ № 02-05-55\1

ПОЛОЖЕНИЕ

**о Штабе воспитательной работы МБОУ Степановской СОШ**

# ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

* 1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее

- ШВР) МБОУ Степановской СОШ.

* 1. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ Степановской СОШ, содействует охране их прав, в том числе в целях организации профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
  2. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
  3. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
  4. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ Степановской СОШ из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную работу, в т.ч. профилактическую. В ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).
  5. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, учитель физической культуры, педагог-организатор, педагоги дополнительного образования, педагог-библиотекарь, классные руководители.
  6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики МБОУ Степановской СОШ.

# ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

* 1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.
  2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся.
  3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
  4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
  5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
  6. 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.
  7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
  8. Формирование социального паспорта образовательной организации на основе социальных паспортов классов (групп и т.д.).

# ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШТАБА

## Обязанности заместителя директора по воспитательной работе – руководителя ШВР:

* + - планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
    - 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 обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
    - организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

## Обязанности социального педагога:

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

## Обязанности педагога-психолога:

* + - работа 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 образовательной организации.

## Обязанности учителя физической культуры:

* + - 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.
  1. **Обязанности старшего вожатого** (педагога-организатора) осуществляет: - 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.

## Обязанности педагога-библиотекаря:

* + - 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;
    - популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
    - организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально- нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

## Обязанности классных руководителей:

* + - мониторинг социальных сетей, обучающихся;
    - информирование и вовлечение школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детсковзрослых общественных объединений и организаций; - организация и контроль работы школьной газеты;

# ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШВР:

* 1. Заседания ШВР проводятся 2 раза в квартал (8 плановых заседаний в год).
  2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.
  3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
  4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

# ПРАВА ЧЛЕНОВ ШВР

Члены ШВР имеют право:

* 1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
  2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
  3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
  4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
  5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

# 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).
  7. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время.
  8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
  9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск школьных газет.
  10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.
  11. Организация работы по созданию «Школьного дома дружбы».