Приложение № 1

к приказу №\_24 п. 3 от 02.09.2024

«О создании Штаба воспитательной работы»

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы МБОУ «Белоозерская СОШ» Джидинского района (далее Штаб).
	2. Штаб проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.
	3. Штаб в своей деятельности руководствуется следующими федеральными и региональными нормативными актами:
* Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 № 273-ФЗ;
* Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 25 июня 2002 г. № 114-ФЗ «О противодействии экстремисткой деятельности»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
* Федеральным законом Российской Федерации от 23 июня 2016 г. № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
* Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р);
* Планом мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р);
* Законом Республики Бурятия "О профилактике правонарушений в Республике Бурятия";
* уставом МБОУ «Белоозерская СОШ»
* рабочей программой воспитания и календарными планами воспитательной работы по уровням образования.
	1. Общее руководство Штабом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
	2. Состав Штаба утверждается ежегодно в преддверии учебного года приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав Штаба определяет руководитель Штаба совместно с руководителем образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, органов родительского и ученического самоуправления.
	3. В состав Штаба могут входить:
* заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
* советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
* социальный педагог;
* педагог-психолог;
* педагог-организатор;
* руководитель школьного методического объединения классных руководителей.

По согласованию с руководителем Штаба в его состав могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

* руководители школьного спортивного клуба, школьного театра, медиацентра;
* медицинский работник;
* представитель органа родительского самоуправления;
* представитель органа ученического самоуправления;
* педагог-библиотекарь;
* успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.
1. **Цель и задачи Штаба**
	1. Цель Штаба – повышение эффективности воспитательной работы в образовательной организации через создание целостной системы воспитания, координацию деятельности субъектов воспитания.
	2. Задачи Штаба:
2. Выстраивание эффективного взаимодействия между субъектами воспитательного процесса.
3. Организация взаимодействия с учреждениями культуры, молодежной политики, другими учреждениями системы профилактики.
4. Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
5. Реализация воспитательных возможностей основных школьных дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
6. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу объединений дополнительного образования и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
7. Содействие в развитии ученического и родительского самоуправления.
8. Развитие детских общественных объединений школы, организация взаимодействия с детскими общественными объединениями и организациями муниципалитета и региона.
9. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
10. **Основные направления работы Штаба:**
	1. Качество воспитательного процесса в образовательной организации (реализация рабочей программы воспитания, календарного плана воспитательной работы).
	2. Межведомственное и внутриорганизационное взаимодействие, направленное на решение актуальных задач образовательной организации в области воспитания обучающихся.
	3. Занятость обучающихся во внеурочное время.
	4. Ученическое самоуправление, детские общественные объединения.
	5. Профилактика правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних.
11. **Организация деятельности Штаба.**
	1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.
	2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.
	3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов учреждений системы профилактики (ОДН, КДН, учреждений молодежной политики, учреждений культуры и др.).
	4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.
	5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.
	6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.
12. **Права членов Штаба:**
	1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
	2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, основные школьные дела, воспитательные мероприятия, проводимые в классах, заседания Школьного парламента. Родительского совета, Совета Центра детских инициатив.
	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.

**6. Обязанности членов Штаба.**

6.1. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель Штаба):

* обеспечивает разработку рабочей программы воспитания, календарных планов воспитательной работы; согласовывает содержание модулей рабочей программы воспитания с членами Штаба;
* по мере необходимости организует взаимодействие членов Штаба с комиссией по делам несовершеннолетних, отделом опеки и попечительства над несовершеннолетними и защите их прав, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией г. Минусинска и т.д.;
* организует взаимодействие членов Штаба с субъектами воспитания образовательной организации: Советом профилактики правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних, психолого-педагогической службой, Комиссией по урегулированию споров между участниками образовательных отношений, Школьной службой медиации, Родительским советом, Школьным парламентом;
* обеспечивает проведение заседаний Штаба раз в четверть согласно утвержденному графику, а также по мере необходимости;
* обеспечивает деятельность Штаба согласно данному положению.

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

* участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы, календарных планов воспитательной работы;
* информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до сведения обучающихся, педагогов;
* обеспечивает реализацию Дней единых действий;
* организует работу органов ученического самоуправления, актива РДДШ, совета ЦДИ;
* оказывает помощь помогает обучающимся в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
* руководит деятельностью Центра детских инициатив.

6.3. Педагог-организатор:

* организует и проводит основные школьные дела, социальные акции и другие внеурочные мероприятия в рамках своей компетентности;
* организует участие обучающихся в социально значимых проектах и акциях города, края, страны;
* вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания, состоящих на различных видах профилактического учета;
* способствует формированию у обучающихся активной жизненной позиции, вовлекает их в социально значимые мероприятия;
* оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

6.4. Социальный педагог:

* организует работу, направленную на профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
* проводит индивидуальную работу с обучающимися, состоящими на различных видах профилактического учета, а также их родителями (законными представителями);
* обеспечивает вовлечение обучающихся, состоящих на различных видах профилактического учета, в позитивную внеурочную занятость (дополнительные общеобразовательные, общеразвивающие программы; социально-полезные мероприятия); постоянно контролирует внеурочную и каникулярную занятость данной категории обучающихся;
* вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
* взаимодействует с учреждениями системы профилактики в рамках работы, направленной на профилактику правонарушений и безнадзорности несовершеннолетних;
* при работе с конфликтами использует восстановительные технологии;
* проводит работу, направленную на профилактику вовлечения обучающихся в организации деструктивной направленности.

6.5. Педагог-психолог:

* оказывает квалифицированную помощь обучающимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении и самореализации;
* проводит работу, направленную на профилактику девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
* организует работу, направленную на формирование и поддержку благоприятной психологической атмосферы в классных и школьном коллективах;
* реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

6.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

* доводит до сведения классных руководителей решения Штаба, относящиеся к их компетентности;
* оказывает помощь в организации деятельности классных руководителей в соответствии с принятыми решениями Штаба;
* вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

6.7. Руководитель спортивного клуба (по согласованию):

* проводит работу, направленную на формирование ценности здоровья и здорового образа жизни;
* привлекает к занятиям спортом максимальное число обучающихся, в том числе состоящих на различных видах профилактического учета, а также требующих особого педагогического внимания;
* организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с детьми на уровне образовательной организации;
* организует участие обучающихся школы в городских и региональных спортивных мероприятиях.

6.8. Медработник (по согласованию**):** оказывает консультационную помощь членам Штаба в вопросе организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.

1. **Документация и отчётность Штаба.**
* Приказ о создании (продолжении деятельности) Штаба воспитательной работы в 2024-2025 учебном году.
* Состав Штаба на текущий учебный год.
* График заседаний Штаба.
* Протоколы заседаний Штаба.
* Анализ деятельности Штаба за учебный год.