

**Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области
основная общеобразовательная школа с. Парфёновка муниципального района
Кинельский Самарской области**

(наименование образовательной организации)

ПРИНЯТО:

Педагогическим советом
ГБОУ ООШ с. Парфеновка
Протокол №1 от 30.08.2024
г.

ПРИНЯТО:

С учетом мнения Совета
обучающихся
Протокол №1 от 30.08.2024
г.

СОГЛАСОВАНО

Управляющим советом ОО
Протокол №2 от 30.08.2024
г.

УТВЕРЖДЕНО:

директор ГБОУ ООШ с.
Парфеновка **В.В. Козлова**
Приказ № 65 - од от
30.08.2024



Положение о Штабе воспитательной работы

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящее Положение о Штабе воспитательной работы ГБОУ ООШ с.Парфёновка регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы ГБОУ ООШ с.Парфёновка (далее – ШВР).
- 1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания ГБОУ ООШ с.Парфёновка, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете.
- 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. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель Школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей Школы.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя Школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель Школы с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, органов ученического самоуправления.
- 1.7. В соответствии с решением руководителя Школы в состав ШВР могут входить: Директор ГБОУ ООШ с.Парфёновка, заместитель директора по УВР, заместитель директора по ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагог-психолог.

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы Школы.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- Поддержка ученического самоуправления – как на уровне Школы, так и на уровне классных сообществ;
- Поддержка деятельности функционирующих на базе Школы детских общественных объединений и организаций;
- Организация профориентационной работы с обучающимися;
- Развитие предметно-эстетической среды Школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
- Формирование социального паспорта Школы.
- Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 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 муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.
- Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

3.Основные направления работы

- Создание единой системы воспитательной работы Школы.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школы.

4.Обязанности членов Штаба воспитательной работы

- Руководитель Школы осуществляет общее руководство ШВР.
- Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/ воспитательной работе осуществляет:
 - планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
 - организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
 - организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центром занятости населения, администрацией и т.д.);
 - организацию деятельности службы школьной медиации в Школе.
- Советник руководителя Школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
 - осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Движение Первых, Волонтеры Победы, Орлята России и др.) по вопросам воспитания обучающихся;
 - организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках

- Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
 - оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;
 - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся Школы (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
 - создает/ведет сообщества своей Школы в социальных сетях;
 - организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;
 - осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
 - организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
 - обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
 - участвует в работе педагогического, методического советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Школы;
 - осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) в части привлечения к деятельности детских организаций.
- Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник руководителя Школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:
 - участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы Школы, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в Школе;
 - организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
 - применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
 - вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
 - анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
 - применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической

поддержки;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

- 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 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;
 - работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
 - реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Школе.

5. Организация деятельности ШВР

- Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал.
- 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.
- Контроль за выполнением 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.
- Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

6. Члены ШВР имеют право

- Принимать участие в заседаниях педагогического совета, совета профилактики и в работе других рабочих групп.
- Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным

общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

- Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- Обращаться, в случае необходимости, через администрацию Школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Основные направления работы

- Создание единой системы воспитательной работы Школы.
- Определение приоритетов воспитательной работы;
- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в Школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте Школы, в социальных сетях, выпуск стенных и радиогазет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.