

Принято
протокол заседания
педагогического совета
№ 1 от 28.08.22



Утверждаю
Директор МБОУ гимназии №12
Шиндер
приказ № 1/11 от 28.08.22

**Положение о Штабе воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
гимназии №12 имени Героев-пионеров города Каменск - Шахтинского**

1. Общие положения

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2 В соответствии с воспитательной программой муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии №12 имени Героев-пионеров города Каменск - Шахтинского (далее МБОУ гимназии №12), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ гимназии №12.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ гимназии №12, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий 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, формирование 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 Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями главы администрации (губернатора) Ростовской области, законом «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Ростовской области», Законом Ростовской области об административных правонарушениях, нормативными документами департамента образования и науки области, Уставом МБОУ гимназии №12, школьными локальными актами.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ гимназии №12, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей МБОУ гимназии №12.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ гимназии №12. Количественный состав ШВР определяет директор МБОУ гимназии №12.

1.7 В состав ШВР могут входить: советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники гимназии, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

2. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы МБОУ гимназии №12.
- 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе.
- Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности.
- Поддержка ученического самоуправления – как на уровне гимназии, так и на уровне классных сообществ.
- Поддержка деятельности функционирующих на базе гимназии детских общественных объединений и организаций.
- Организация профориентационной работы с учащимися.
- Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.
- Развитие предметно-эстетической среды гимназии и реализация ее воспитательные возможности.
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта МБОУ гимназии №12.

Также совместно с Советом по профилактике МБОУ гимназии №12 ШВР осуществляет:

- организацию 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 муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями;

- 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;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Функции Штаба воспитательной работы

1. Деятельность Штаба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора МБОУ гимназии №12.
2. Штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания Штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут приглашаться классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета гимназии.
3. Организует выполнение решений администрации МБОУ гимназии №12.
4. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МБОУ гимназии №12.
5. Изучает состояние правопорядка на территории МБОУ гимназии №12, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МБОУ гимназии №12.
6. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей МБОУ гимназии №12.
7. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек.
8. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
9. Штаб воспитательной работы в пределах своих полномочий может участвовать в подготовке проектов приказов МБОУ гимназии №12, писем службам системы профилактики по вопросам обеспечения реализации Закона и воспитательно-профилактической работе с обучающимися.
10. Контролирует внешний вид обучающихся.
11. Осуществляет контроль за своевременным приходом обучающихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.
12. Разрабатывает рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся, в том числе по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений детской безнадзорности.
13. Контролирует работу общешкольного родительского комитета (классных родительских комитетов) по вопросам организации рейдов, с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.
14. Направляет в правоохранительные органы информацию и материалы о

нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.

15. Принимает участие в работе совета профилактики несовершеннолетних.

16. Штаб воспитательной работы организует:

- дежурство по МБОУ гимназии №12;
- благоустройство школьной территории;
- просветительскую работу среди обучающихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении.

17. Штаб воспитательной работы способствует:

- координации воспитательной работы МБОУ гимназии №12;
- воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся в гимназии и вне ее;
- выполнению всеми школьниками Правил для обучающихся, установленных Уставом МБОУ гимназии №12;
- выполнению Правил внутреннего распорядка МБОУ гимназии №12;
- формированию социальных навыков и социализации обучающихся.

18. Информировывает педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

19. Заседания Штаба воспитательной работы проводятся 1 раз в четверть.

20. Заседание ШВР является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

21. Решение ШВР оформляется протоколом, который подписывается руководителем и секретарем ШВР, присутствовавшими на заседании. Член штаба воспитательной работы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания штаба.

22. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления МБОУ гимназии №12.

4. Основные принципы деятельности Штаба воспитательной работы

1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ гимназии №12 являются следующие:

- принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (школьная газета, социальные страницы);
- 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 порядка является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью;

- принцип единства действий и требований МБОУ гимназии №12, семьи и общественности.

2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов ШВР.

5. Обязанности специалистов Штаба

5.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

5.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

- 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 деятельности службы школьной медиации в МБОУ гимназии №12.

- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

5.3. Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников 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 гимназии;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- ведет/создает сообщества МБОУ гимназии №12 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 педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой МБОУ гимназии №12;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МБОУ гимназии №12, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов и 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.

5.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- 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 МБОУ гимназии №12;

- составление социального паспорта МБОУ гимназии №12 и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в МБОУ гимназии №12 с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы.

5.5. 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;
- 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 МБОУ гимназии №12.

5.6. Руководитель школьного спортивного клуба осуществляет:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

5.7. Библиотекарь осуществляет:

- 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.

5.8. Преподаватель-организатор ОБЖ:

- привлекает трудных учащихся к мероприятиям военно-патриотической направленности;
- проводит мероприятия по постановке на воинский учет учащихся;

- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

5.9. Вожатая осуществляет:

- организация 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.

5.10. Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

5.11. Инспектор ПДН (по согласованию):

- организывает и проводит правовой всеобуч участников образовательного процесса;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Федерального Закона № 120;
- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;
- проводит профилактические мероприятия с обучающимися.

6. Члены ШВР имеют право:

- 6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 6.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 6.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию МБОУ гимназии №12 с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Основные направления работы

- 7.1. Создание единой системы воспитательной работы МБОУ гимназии №12.
- 7.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 7.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 7.4. Развитие системы дополнительного образования в гимназии.
- 7.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

7.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

7.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

7.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ гимназии №12, выпуск стенных и радио газет.

7.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

8. Документация и отчетность ШВР

- положение о деятельности, утвержденное педагогическим советом;
- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором МБОУ гимназии №12;
- протоколы заседаний ШВР;
- социальный паспорт гимназии;
- картотека учащихся, состоящих на учете;
- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости учащихся МБОУ гимназии №12;
- сведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.