

**Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение**

**«Рикванинская средняя общеобразовательная школа»**

|  |
| --- |
| 368977 с. Риквани Ботлихского района Республики Дагестан, ул.Федеральная-625, E-mail: mkou\_rikvaninskaya2@e-dag.ru, тел.892854905009 |
| ОГРН1020500682510-, ИНН-0506005860, КПП-050601001, ОКПО-80411817 |

**УтверждаюДиректор МКОУ «Рикванинская СОШ»**

 **У.А. Умаев**

Положение

о Штабе воспитательной работы

# Общие положения.

* 1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР).
	2. В соответствии с рабочей программой воспитания образовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год.
	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.
	4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
	5. Общее руководство ШВР осуществляет директор, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации
	6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы

Количественный состав ШВР определяет директор с учетом предложений

педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления.

* 1. В соответствии с решением руководителя в состав ШВР входят: заместители руководителя по УВР, ВР, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог- психолог, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-библиотекарь, старшая вожатая, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

# Основные задачи:

* Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
* 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, студии 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;
* организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
* 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 образовательной организации.
* 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 (примирения) 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

(в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

# Обязанности членов ШВР

3.1 Директор осуществляет общее руководство ШВР.

# Заместитель руководителя по 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, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
		- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
		- координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

# Советник директор по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями

выполняет следующие должностные обязанности:

* + - осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и по вопросам воспитания обучающихся;
		- руководителей;
		- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
		- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
		- индивидуальную работу 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;

* + - реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
		- 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 ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
		- создает/ведет сообщества своей образовательной организации 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 образовательного учреждения;
		- 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 образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
		- 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.

# Социальный педагог осуществляет:

контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

# 3.10. Старшая вожатая 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.

# Организация деятельности ШВР:

* 1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
	2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют

предложения

- 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.

# 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 образовательной организации.

# Руководитель спортивного клуба осуществляет:

* + - пропаганду здорового образа жизни;
		- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
		- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

# 3.9. Педагог-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;
* популяризацию художественных произведений, содействующих морально- нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
* организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающихся худ произведений, обсуждения морально- нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

* 1. 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.
	2. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

# Члены ШВР имеют право:

* 1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
	2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
	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 Школы, определение приоритетов воспитательной работы.
	2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
	3. Развитие системы дополнительного образования в Школе.
	4. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
	5. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
	6. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
	7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МКОУ «Рикванинская СОШ».
	8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.