

Положение о Штабе воспитательной работы Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения Первомайской основной общеобразовательной школы

1. Общие положения

1.1. Штаб воспитательной работы (ШВР) является координационным органом образовательной организации, обеспечивающим планирование, организацию, реализацию и анализ воспитательной деятельности в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ Первомайской ООШ.

1.2. ШВР осуществляет свою деятельность в соответствии с:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Стратегией развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года;
- Примерной рабочей программой воспитания для общеобразовательных организаций;
- Уставом МБОУ Первомайской ООШ;
- Рабочей программой воспитания и иными локальными нормативными актами школы.

1.3. **Целью** деятельности ШВР является создание условий для личностного развития обучающихся, их успешной социализации на основе социокультурных и духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе норм поведения, формирования гражданской идентичности, активной жизненной позиции и культуры безопасного образа жизни.

1.4. Деятельность ШВР основывается на принципах: системности, адресности, межведомственного взаимодействия, приоритета детских инициатив, единства урочной и внеурочной деятельности.

2. Основные задачи ШВР

2.1. Осуществление планирования и координации воспитательной работы в школе, в том числе реализация модулей рабочей программы воспитания: «Урочная деятельность», «Внеурочная деятельность», «Классное руководство», «Взаимодействие с родителями», «Самоуправление», «Профориентация», «Основные школьные дела» и других.

2.2. Обеспечение единства воспитательных воздействий школы, семьи и социальных партнёров.

2.3. Поддержка и развитие ученического самоуправления, детских общественных объединений (в том числе «Движение Первых», «Орлята России»), волонтерского движения и социальных практик.

2.4. Организация профилактической работы: предупреждение безнадзорности, правонарушений, деструктивного поведения, буллинга и кибербуллинга; раннее выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.5. Развитие предметно-пространственной среды школы как воспитательного ресурса (оформление тематических зон, мест гражданского почитания, информационных стендов).

2.6. Оказание методической поддержки классным руководителям, педагогам-предметникам, советнику директора по воспитанию по вопросам реализации воспитательных задач на уроке и во внеурочной деятельности.

2.7. Проведение мониторинга и анализа результатов воспитательной работы, корректировка планов и мероприятий по итогам анализа.

3. Функции ШВР

3.1. **Планирование:** разработка годового плана работы ШВР, его согласование с календарным планом воспитательной работы, распределение ответственности между членами ШВР.

3.2. **Организация:** обеспечение проведения ключевых школьных дел, традиционных церемоний (поднятие/спуск Государственного флага РФ, линейки), профориентационных, патриотических, профилактических и иных мероприятий.

3.3. **Координация:** согласование действий классных руководителей, педагогов, специалистов сопровождения (педагог-психолог, социальный педагог), советника по воспитанию, органов ученического самоуправления, родительских советов и внешних партнёров.

3.4. **Контроль и анализ:** мониторинг исполнения плана, оценка результативности по критериям самоанализа, подготовка аналитических материалов (в том числе для публичного доклада).

3.5. **Методическая работа:** проведение семинаров, консультаций, обмен лучшими практиками, сопровождение внедрения интерактивных форм воспитания (кейсы, игры, дискуссии и др.).

3.6. **Профилактическая деятельность:** взаимодействие со службой медиации, Советом профилактики, внешними субъектами профилактики (ПДН, КДН и др.) по вопросам безопасности и благополучия обучающихся.

4. Состав и организация работы ШВР

4.1. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы.

Непосредственную организацию работы обеспечивает заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР).

4.2. В состав ШВР входят (по согласованию и в соответствии с приказом директора):

- руководитель ШВР;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- руководитель школьного методического объединения (ШМО) классных руководителей;
- педагог-психолог;
- руководитель школьного спортивного клуба;
- педагог-библиотекарь;
- представители ученического самоуправления (по согласованию);
- представители родительской общественности (по согласованию).
- классные руководители

4.3. Состав ШВР утверждается приказом директора школы на учебный год.

4.4. Работа ШВР осуществляется по плану, утверждённому директором.

Заседания проводятся не реже одного раза в четверть (при необходимости — чаще). Решения оформляются протоколами.

4.5. Для решения отдельных задач могут создаваться рабочие группы (по профилактике, профориентации, медиации, оформлению предметно-пространственной среды и т. п.) с привлечением узких специалистов и внешних экспертов.

5. Полномочия и ответственность членов ШВР

5.1. Руководитель ШВР:

- организует работу ШВР, ведёт заседания, контролирует исполнение принятых решений;
- координирует взаимодействие с внешними партнёрами и субъектами профилактики;
- представляет результаты работы ШВР на педагогическом совете, управляющем совете, публичных отчётах.

5.2. Советник директора по воспитанию:

- обеспечивает реализацию направлений деятельности детских общественных объединений;
- сопровождает участие школы в федеральных и региональных проектах (Дни единых действий, «Билет в будущее» и др.);
- поддерживает детские инициативы и социальные проекты.

5.3. Педагог-психолог:

- организует выявление и сопровождение детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации;
- взаимодействует с КДН, ПДН, органами опеки и попечительства, социальной защиты;
- ведёт учёт и мониторинг обучающихся «группы риска»;
- проводит диагностику личностных результатов, эмоционального климата классов;
- участвует в профилактике конфликтов, сопровождении службы медиации;
- консультирует педагогов и родителей по вопросам воспитания и возрастной психологии.

5.4. Руководитель ШМО классных руководителей:

- обобщает лучшие практики классных руководителей;
- организует методическую поддержку по реализации планов воспитательной работы, проведению «Разговоров о важном» и иных модулей;
- собирает и анализирует отчётность классных руководителей.

5.5. Иные члены ШВР выполняют функции в соответствии с распределением обязанностей и планом работы.

6. Документация ШВР

6.1. Обязательные документы ШВР:

- Положение о ШВР;
- приказ об утверждении состава ШВР и плана работы на учебный год;
- план работы ШВР (годовой и по четвертям);
- протоколы заседаний ШВР;
- аналитические материалы (в том числе анализ работы за полугодие и год, самоанализ по критериям рабочей программы воспитания);
- отчёты по ключевым модулям (самоуправление, профилактика, профориентация и др.).

6.2. Документы хранятся у руководителя ШВР и по истечении срока передаются в архив в соответствии с номенклатурой дел школы.

7. Взаимодействие ШВР с другими структурами

7.1. ШВР взаимодействует:

- с педагогическим советом — по вопросам стратегии и приоритетов воспитательной работы;
- с Советом профилактики — по вопросам безопасности, правонарушений, работы с обучающимися «группы риска»;
- со службой медиации — по разрешению конфликтов;

- с родительским комитетом и управляющим советом — по вопросам партнёрства и поддержки инициатив;
- с внешними организациями (учреждения культуры, спорта, молодёжной политики, правоохранительные органы) — по реализации совместных проектов и профилактических мероприятий.

8. Оценка эффективности работы ШВР

8.1. Эффективность деятельности ШВР оценивается по следующим критериям:

- полнота и своевременность реализации плана работы и календарного плана воспитательной работы;
- динамика показателей безопасности и благополучия (отсутствие буллинга, снижение конфликтов, отсутствие постановки на учёт);
- охват обучающихся внеурочной деятельностью, профориентацией, детскими объединениями;
- уровень сформированности личностных результатов (патриотизм, гражданская позиция, ценностные ориентации);
- качество предметно-пространственной среды и традиционных ритуалов;
- удовлетворённость участников образовательных отношений (обучающиеся, родители, педагоги).

8.2. Результаты оценки отражаются в аналитическом отчёте и используются для корректировки планов на следующий период.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения приказом директора МБОУ Первомайской ООШ.

9.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора по предложению руководителя ШВР или по решению педагогического совета.

Председатель ШВР:  Жукова В.В./

