МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УСТЬЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"

Подписано цифровой подписью: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ "УСТЬЯНСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА"
Дата: 2023.04.10 05:14:16 +03'00'

УТВЕРЖДЕНО
Приказом и.о.директора
МБОУ«Устьянская СОШ»
№ 163 ОД от 31.12.2022

Положение о штабе воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Устьянская средняя общеобразовательная школа»

Штаб по воспитательной работе (далее-ШВР) в своей деятельности руководствуется следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

1.Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»(с изменениями).

2.Федеральный Закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124- ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями от 20 июля 2000 года).

4. Федеральный закон РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

5. Федеральный закон РФ от 23.06.2016 года №182-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

6.Федеральный закон РФ от 25.06.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

7. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Распоряжением правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года №996-р.

8. Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.12.2017 года.

9. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года №602 «Об утверждении порядка расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

10. Письмо Министерства образования и науки РФ №ВК-844/07 от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации».

11. Письмо Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 года №07-7657 «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций».

12. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от от 6 октября 2009 г. №373 «Об утверждении и ведении в действие федерального государственного стандарта начального общего образования».

13. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. №1897 «Об утверждении и ведении в действие федерального государственного стандарта основного общего образования».

14. Приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от от 17 мая 2012 г. № 413 «Об утверждении и ведении в действие федерального государственного стандарта среднего общего образования».

1. Общие положения

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

1.2. ШВР координирует мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений и преступлений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель интеллектуально-творческого клуба, руководитель спортивного клуба, педагог-библиотекарь, медицинский работник, педагог-организатор, уполномоченный по правам ребенка в школе).

1.6. Совет профилактики действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

1.7. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с управлением образования, администрацией Устьянского муниципального округа и общественными организациями, учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, другими заинтересованными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

1.8. Цель: основной целью деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ «Устьянская СОШ» является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков и развитие направленности учащихся на здоровый образ жизни.

2. Основные задачи:

2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности членов штаба:

3.1. Заместитель директора по учебно-воспитательной работе (руководитель ШВР):

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе и профилактической работы;

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

- организация работы школьного Совета профилактики;

- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики,

внутренних дел, центром занятости населения, администрацией Устьянского муниципальног округа и т.д.);

- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Социальный педагог (заместитель председателя ШВР):

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- 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, состоящих на профилактическом учёте, детей из семей, находящихся в социально опасном положении.

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации, ведение личных дел.

3.4. Педагог-психолог:

- работа 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;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций. формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.5. Педагог-организатор» (секретарь):

- организация работы органов ученического самоуправления; формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия; вовлечение обучающихся в работу

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

3.6. Руководитель спортивного клуба:

- пропаганда здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе обучающихся, состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. Педагог дополнительного образования:

- организация и проведение школьных мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях; вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.

3.8. Руководитель интеллектуально-творческого клуба

- организация и проведение тренировочных занятий, направленных на развитие интеллектуальных способностей учащихся;

- организация и проведение мероприятий, носящих творческий, познавательный и общеобразовательный характер;

- организация и проведение интеллектуально-творческих игр в школе;

- организация и проведение творческих конкурсов и выставок в школе;

- организация школьных команд для участия в районных и окружных турнирах интеллектуальных игр, творческих конкурсах и турнирах;

- издание информационных выпусков школьной газеты «Сто пудов», содержащих сведения о результатах проведѐнных и планируемых мероприятиях клуба и школы;

- другие направления, содействующие развитию и повышению интеллектуального уровня учащихся.

3.9. Педагог- библиотекарь:

- участие в просветительской работе со школьниками, 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.

3.10. Медицинский работник (по согласованию с органами здравоохранения):

- осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.

- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.11. Инспектор ПДН (по согласованию с органами внутренних дел):

- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах.

- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение школьных мероприятий, тематических выставок, внеурочной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

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

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

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенгазет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

7. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы.

7.1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ «Устьянская СОШ» являются следующие:

1) Принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд, сайт, школьная газета).

2) 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.

3) Принцип гуманизма. Основным требованием к деятельности штаба порядка является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью.

4) Принцип единства действий и требований школы, семьи и общественности.

7.2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов штаба.

8. Права и ответственность Штаба воспитательной работы.

8.1. Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива школы, родителей (законных представителей) и учащихся.

8.2. Штаб воспитательной работы имеет следующие права:

- член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения;

- предлагать директору школы план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;

- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;

- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

9. Обязанности членов штаба воспитательной работы.

- рассматривать дела на заседании штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого, а также других членов коллектива, необходимых для правильной оценки поступка при рассмотрении дела;

-проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей; - проводить заседания не реже одного раза в четверть;

-отражать работу штаба в печатном органе (стенд, школьная газета) и на школьном сайте не реже одного раза в четверть;

-оперативно информировать всех участников учебно-воспитательного процесса о принятых решениях;

-участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) и других совместных заседаний учителей, родителей, учащихся, представителей общественности;

-ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении учащихся и классных коллективов;

-проводить совместные заседания с Советом профилактики;

-создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

10. 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 образовательного учреждения;

- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

9. Меры воздействия на нарушителей общественного порядка в образовательном учреждении.

Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:

- устные замечания;

-общественное порицание;

-вызов учащегося на педагогический совет;

-вызов учащегося с родителями на педагогический совет;

-вызов на административное совещание или административную планерку;

-вызов ученика с родителями на заседание ОРК;

- рекомендации в Совет профилактики для постановки на внутришкольный учет.

-ходатайствовать о составлении административного протокола.

10. Документация и отчётность ШВР:

-Анализ деятельности штаба ВР за предыдущий учебный год;

-План работы на учебный год, утвержденный директором школы;

-протоколы заседаний ШВР;

- социальный паспорт школы;

- картотека учащихся, состоящих на профилактическом учете,

-картотека учащихся, нарушивших нормы и правила поведения.

- сведения о занятости учащихся, состоящих на учете, детей, учащихся из семей, находящихся в социально-опасном положении, учащихся, нарушивших нормы и правила поведения.

11. Формы отчетности штаба воспитательной работы.

Штаб воспитательной работы осуществляет свою деятельность совместно с педагогическим Советом школы и Советом родительского комитета школы.

Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается на заседании Совета школы (1 раз в год), на заседании педагогического совета (1 раз в год) Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

12. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ

Срок действия данного положения - до введения нового. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность штаба воспитательной работы, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.