

ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР) МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного.

1.2 ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.4 ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5 Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7 В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию), педагог по духовно-нравственному воспитанию.

1.8 Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики гимназии.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

- 2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся
- 2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 2.5. 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.
- 2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1 Заместитель директора по воспитательной работе - руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, 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, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
 - организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
 - организация деятельности службы школьной медиации
- 3.2. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- 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.
- 3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:
- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- 3.5. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:
- пропаганда здорового образа жизни;
 - привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
 - организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.
- 3.6. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
 - вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.
- 3.7. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:
- 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.
4. Педагог-организатор (старший вожатый), в его круг обязанностей входит:
- 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 молодежных общественных организаций и объединений.

5. Медработник (по согласованию) 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.
6. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.
7. Педагог по духовно-нравственному воспитанию (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами 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 (10 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. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
 - 5.6. 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 культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной 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. Участие в работе штаба воспитательной работы района (сельского поселения).
- 6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в МБОУ «Гимназия №7» г. Грозного.

Согласовано на ПС
Протокол №1 от 22.08.2022г.