**Положение**

**о Штабе воспитательной работы МБОУ «Удинская СОШ»**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школа.
   2. В соответствии с рабочей программой воспитания школы, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ «Удинская СОШ».
   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 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», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

* 1. Общее руководство ШВР осуществляет директор школа, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
  2. Члены ШВР назначаются приказом директора школы. Количественный состав ШВР определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
  3. В соответствии с решением директора школа в состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советники директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления.

# Основные задачи.

* 1. Планирование и организация воспитательной работы школы.
  2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
  3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе.
  4. Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности.
  5. Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ. Поддержка деятельности

функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;

* 1. Организация профориентационной работы с учащимися.
  2. Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала.
  3. Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
  4. Организация работы с учащимися, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
  5. Формирование социального паспорта школы.
  6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

Также совместно с Советом по профилактике школа ШВР осуществляет:

* 1. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
  2. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
  3. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами, детскими и молодежными организациями.
  4. 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.
  5. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
  6. Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

# Основные направления работы:

* 1. Создание единой системы воспитательной работы школы.
  2. Определение приоритетов воспитательной работы.
  3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
  4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
  5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
  6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
  7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
  8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы, выпуск стенных газет.
  9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в школе.

# Обязанности членов штаба

* 1. Директор школа осуществляет общее руководство ШВР.
  2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:
     + 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 учащимися, состоящими на профилактических учетах разного вида;
    - организация деятельности службы примирения в школе.
    - профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
    - индивидуальная работа с обучающимися, находящихся на профилактических учетах разного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
    - реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения в школе;
    - разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся.
  1. Советник директора школа по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
     + осуществляет координацию деятельности различных детско- взрослых общественных объединений и организаций (отряд ЮИД «Порядок на дорогах», Юнармия, школьное самоуправление, совет школьного музея, школьный медиасоюз, школьный спортивный клуб, совет школьного театра ) 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 школа;
     + выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся школы (волонтерство, социальные акции, флешмобы, и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
     + создает/ведет сообщества школа в социальных сетях;
     + 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 школа;
     + 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 лицее, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в лицее;
    - 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.
  1. 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 гимназии.
  2. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:
     + координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

# 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 по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
  3. 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.
  4. 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.