ПРИНЯТО УТВЕРЖДАЮ

Протокол заседания Директор МБОУ

Педагогического совета Пономаревская ООШ

От 29августа 2022г №1 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Лактионов А.И

 Приказ от 1сентября 2022 №70

**Положение**

**о штабе воспитательной работы**

**МБОУ «Пономаревская ООШ»**

**1. Общие положения**.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР МБОУ «Пономаревская ООШ».

 1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

 1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, 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.

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

1.5.Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

 1.6.Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: - заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе;

 - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

 - педагог-психолог;

 - педагог-организатор;

- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;

 -ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями;

 По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

 - Руководители спортивного клуба, школьного театра, медиацентра

 - медицинский работник

 -представители родительской общественности;

- члены ученического самоуправления; -успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнёры и иные заинтересованные лица.

 **2. Организация деятельности Штаба**

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

 2.2 Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

 2.3 Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний , педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

 2.4 Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

 2.5 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

 2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

 **3. Права членов Штаба**

 Члены Штаба имеют право:

 3.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

 3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

 3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

 3.5 Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся

 **4.Цель и задачи Штаба**

 4.1 Цель Штаба - Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

 4.2 Основные задачи штаба

 1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

 2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

 3.Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

 4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

 5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.

 6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

 7. Координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

 8. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

 **5. Примерные обязанности членов штаба**

 5.1 Руководитель образовательной организации

 - Директор школы утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

 - контролирует результативность работы Штаба

 5.2 Заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

 -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, администрацией муниципального образования);

 5.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

 - Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы

- Информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений

 - Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба

- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций 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 РДШ, формирует актив школы;

 - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

 - создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

 - 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;

 **5.4 Педагог-организатор**

 - 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 - организация работы органов ученического самоуправления;

 - формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

 - оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

5.5 Ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями.

Ответственный за организацию работы по охране прав детства, работу с трудными подростками с асоциальными семьями оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- 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, находящихся в социально опасном положении.

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

 5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей - присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга ,занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

 - вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

 5.7. Учитель физической культуры (по согласованию)

 - 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.

 5.8. Медработник (по согласованию)

Медработник школы оказывает консультационную помощь членам Штаба в следующих вопросах: - организация 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 Штаба.

 **6. Члены ШВР имеют право:**

 6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

 6.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

 6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

 **7. Основные направления работы:**

7.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

 7.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

7.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционноразвивающие занятия). 7.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

 7.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

 7.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.