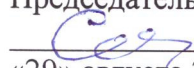
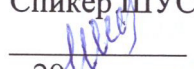


Принято
Педагогическим советом
протокол № 1
от «29» августа 2023 г.

Согласовано:
Председатель РК
 Э.И. Султанова
«29» августа 2023 г.

Согласовано:
Спикер ШУС
 Р.И.Шавалиев
«29» августа 2023 г.

Утверждаю
Директор школы ГБОУ «НШ 87»
_____ Е.В. Максимова
Введено в действие приказом
№ 244 от «29» августа 2023 г.



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 01FAF8C5E1BB8DA992298E7F63B35892

Владелец: Максимова Елена Владимировна

Действителен с 09.02.2024 до 04.05.2025

Положение о Штабе воспитательной работы ГБОУ «Набережночелнинская школа №87 для детей с ОВЗ»

город Набережные Челны

I Общие положения

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

1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания ГБОУ «Набережночелнинская школа №87», по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете ГБОУ «Набережночелнинская школа №87».

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, республиканскими и локальными нормативными документами.

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

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

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитанию, педагог-психолог, педагог дополнительного образования, библиотекарь, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, педагог-организатор.

II Основные задачи ШВР

2.Задачи Штаба воспитательной работы:

2.1.Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.

2.2. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

2.3.Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся.

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

2.5. Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

2.6. Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.

2.7. Организация профориентационной работы с обучающимися.

2.8. Организация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

2.9. Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей.

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

2.11. Формирование социального паспорта образовательной организации.

2.12. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.13. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.14. Развитие системы медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.

2.15. Проведение мониторинга воспитательной среды и профилактической работы.

2.16. Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

III Основные направления работы

3. Основные направления работы Штаба воспитательной работы:

3.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

3.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

3.4. Развитие системы дополнительного образования в образовательной организации.

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

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

3.7. Проведение мероприятий с привлечением специалистов служб системы профилактики.

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

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

IV Обязанности членов Штаба воспитательной работы

4.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- планирование и организацию отдыха и оздоровления детей, занятость обучающихся в период каникул, выходных и праздничных дней, в вечернее время;
- изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей обучающихся в образовательной организации, создает условия для их реализации в различных видах творчества;
- реализацию прав ребенка на создание детских ассоциаций, объединений;
- координацию воспитательной деятельности учителей, классных руководителей, воспитателей, руководителей кружков, педагога-психолога, библиотекаря, педагога-организатора, оказывает им организационную и методическую помощь;
- координацию деятельности психологической и социально-психологической службы образовательной организации;
- организацию работы секций, кружков и других любых объединений для обучающихся;
- организацию взаимодействия с родительской общественностью;
- организацию проведения социально-психологического тестирования (СПТ) и мониторинга психологической безопасности образовательной среды (МБОС) в образовательной организации;
- 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, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

4.3. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в Республике Татарстан;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации и Республики Татарстан;
- информирует и вовлекает обучающихся к участию в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских и республиканских конкурсов, проектов и мероприятий согласно Плану Министерства образования и науки Республики Татарстан;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив—обучающихся образовательной организации (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- 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 образовательной организации;

- осуществляет взаимодействие с родителями.

4.4. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации;

- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочей программы воспитания;

- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программы воспитания;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитательной работы;

- анализирует результаты реализации рабочей программы воспитания;

- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;

- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

4.5. 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;

- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной

4.6. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение обучающихся в реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ;

- консультирует родителей (законных представителей) обучающихся по вопросам взаимодействия с единым порталом дополнительного образования детей в Республике Татарстан: p16.навигатор.дети.

4.7. Библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

4.8. Медработник:

- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.9. Инспектор по делам несовершеннолетних:

- 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 и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

4.10. Члены ученического самоуправления:

- участвуют в заседании ШВР;

- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы.

4.11. Представители родительской общественности:

- участвуют в заседании ШВР;

- вносят свои предложения в организацию воспитательной работы;

- привлекают родителей (законных представителей) в воспитательную работу образовательной организации.

4.12. Педагог-организатор:

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлекает обучающихся в реализацию общеобразовательных общеразвивающих программ.

V. Организация деятельности ШВР

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

5.2. На заседаниях ШВР происходит планирование деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения

по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

5.3. 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.

5.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года заместителем директора по воспитательной работе.

VI 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 образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

VII Нормативная документация Штаба воспитательной работы

7.1. Приказ «О деятельности ШВР в 20__/20__ учебном году», (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный руководителем общеобразовательной организации).

7.2. Приложения к приказу, описанному в пункте 7.1.:

- приложение 1 – «Состав ШВР о в 20__/20__ учебном году»;
- приложение 2 – «План заседаний ШВР в 20__/20__ учебном году»

Лист согласования к документу № Локальный акт о ШВР от 12.02.2025
Инициатор согласования: Максимова Е.В. Директор
Согласование инициировано: 12.02.2025 11:34

Лист согласования			Тип согласования: последовательное	
N°	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
1	Максимова Е.В.		 Подписано 12.02.2025 - 11:34	-