

Отдел образования Администрации Белозерского округа  
Муниципальное казенное образовательное учреждение  
«Светлодольская средняя общеобразовательная школа»  
(МКОУ «Светлодольская СОШ»)

Рассмотрено на педагогическом совете:  
Протокол №1 от 29.08.2023 г.

Утверждаю  
Врио директора МКОУ  
«Светлодольская СОШ»  
Н.В. Ещукко  
Приказ № 57/18 от 29.08.2023 г.

Приложение 2

## Положение о штате воспитательной работы МКОУ «Светлодольская СОШ»

### 1. Общие положения.

Положение о штате воспитательной работы МКОУ «Светлодольская СОШ» (далее – Положение, ШВР, Учреждение) регламентирует

деятельность ШВР.

1.1 В соответствии с рабочей программой воспитания, по ее

принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете Учреждения.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите учащихся в Учреждении, осуществляет охрану их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации учащихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирования у учащихся чувства патриотизма, гражданской ответственности, 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.

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

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор Учреждения, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей Учреждения.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора Учреждения. Количественный состав ШВР определяет директор Учреждения.

1.6. В соответствии с решением директора Учреждения в состав ШВР могут входить: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детско-юношескими

- организациями, социальными педагогами, педагогами-психологами, руководителями школьного методического объединения классных руководителей, руководителями спортивного клуба, педагогом - организатором, руководящий библиотечной, представительской обществественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и т.д.).
- 2. Основные цели и задачи.**
- 2.1. Цель ПБР - развитие всесторонне развитой личности, создание условий 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, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданской ответственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культуреному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 2.2. Задачи ПБР:
- Планирование и организация воспитательной работы Учреждения.
  - Создание условий для воспитания у учащихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития учащихся;
  - Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
  - вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
  - поддержка ученического самоуправления - как на уровне Учреждения, так и на уровне классных сообществ;
  - поддержка деятельности функционеров на базе Учреждения детских общественных объединений и организаций;
  - организация профориентационной работы с учащимися;
  - организация работы в рамках и внеурочной деятельности, реализация ее воспитательной возможности;
  - организация работы с семьями школьников, их родителями или другими близкими родственниками, их родителями и представителями общественности;
  - привлечение представителей общественности, представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления к решению проблем, связанных с воспитанием обучающихся.

- формирование социального паспорта Учреждения.
  - Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ПБР осуществляется:
  - организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
  - выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
  - вовлечение учащихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
  - развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с учащимися.
  - проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
  - организацию работы по защите учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.
- 3. Обязанности специалистов штаба** (в случае отсутствия в Учреждении специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ПБР).
- 3.1 Директор Учреждения осуществляет общее руководство ПБР.**
- 3.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:**
- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
  - организацию, контроль, анализ и оценка результативности работы ПБР;
  - организация взаимодействия специалистов ПБР со службами системы профилактики (комиссии по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, административными муниципальными образованиями и т.д.);
  - организация деятельности службы школьной медиации в Учреждении.
- 3.2. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детско-юношескими организациями (далее – Советник).**
- Советник выполняет следующие обязанности:
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;

- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
  - распределение вместе со учащимися зон их ответственности;
  - разработка совместно с активом учащихся правил добровольного общения внутри Учреждения, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
  - разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризации и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников Учреждения;
  - инициирование и сопровождение создания новых форм интересной и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиа-центра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.п.);
  - инициирование проведения педагогических советов или заседаний МО учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов;
  - реорганизация предметно-эстетической среды Учреждения и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;
  - осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения учащихся;
  - обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
  - осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РДМ;
  - осуществляет взаимодействие с родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся в части привлечения к деятельности детских организаций.
- 3.3. Социальный педагог осуществляет:**
- контроль за организацией профильной деятельности классных руководителей;
  - профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
  - разработка мер по профилактике социальных девиаций среди учащихся;
  - привлечение педагогических работников Учреждения;
  - участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и иных воспитательных мероприятий, предусматривая образовательной программой Учреждения;

- работу с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении

### 3.4. Педагог-психолог осуществляет:

- участвует в составлении социального паспорта учреждения и на основе его анализа вносит предложения по корректировке плана воспитательной работы учреждения;
- осуществляет координацию деятельности различных общественных организаций и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, вовлечение профильной практики правоприменения среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в рамках учреждения, так и в рамках внеурочной деятельности и в каникулярный период;
- организует подготовку и реализацию дней единства в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, мероприятий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных организаций и организаций;
- организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у учащихся общероссийской гражданской идентичности и принятие идеологии терризма;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых», оказывает содействие в формировании активной молодежи;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов, в том числе в рамках школьного инициативного бюджетирования.
- индвидуальная работа с учащимися, 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 учреждении;
- составление социального паспорта учреждения и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в учреждении с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы учреждения.

и методик;  
 - выявление причин возникновения проблемных ситуаций между учащимися, а также оказание психологической помощи учащимся, которые в этом нуждаются;  
 - оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;  
 - оказание квалифицированной помощи ребѣнку в саморазвитии, самоощущении, самоутверждении, самореализации;  
 - консультирование педагогов и родителей (законных представителей) несовершеннолетних учащихся по вопросам развития, социализации и адаптации учащихся;  
 - работа по профилактике девиантного поведения учащихся, в том числе суицидального поведения, формирования жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;  
 - реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Учреждении.  
**3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**  
 - координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профлактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.  
**3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:**  
 - пропаганду здорового образа жизни;  
 - привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;  
 - организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.  
**3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:**  
 - организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с требующими особого педагогического внимания.  
**3.8. Заведующий библиотечной осуществляет:**  
 - участие в просветительской работе с учащимися, родителями (законными представителями) несовершеннолетних учащихся, педагогами.  
 - оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;  
 - популяризация художественных произведений, создающих морально-нравственному развитию учащихся, повышению уровня самосознания учащихся;

- организация дискуссии, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания учащимися хужожественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

**3.9. Педагог - организатор осуществляет:**

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение учащихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

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

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

4.4. 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, результатов, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

5.1. Принимать участие в заседаниях педагогов, советов методологии и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимыми для работы документами.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию Учреждения с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи учащимся.

#### **6. Основные направления работы:**

6.1. Создание единой системы воспитательной работы Учреждения.

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 Учреждении.

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).
- 6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов службы профилактики.
- 6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте Учреждения, выпуск стенных и радио газет.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общестественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в Учреждении.

### **Рекомендуемая нормативная документация Штаба воспитательной работы**

1. **Положение о ШВР** МКОУ «Светлодольская СОШ», разработанное на основе примерного положения и с учетом региональных особенностей, особенностей Учреждения. Положение о ШВР утверждает директор Учреждения.
2. **Приказ** «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 20\_\_/20\_\_ учебном году», утвержденный \_\_. 08. 20\_\_ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором Учреждения).
3. Приложение к приказу, описанному в пункте 2:  
- приложение 1 – «**Состав ШВР** Учреждения в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;  
- приложение 2 – «**План заседаний ШВР** Учреждения в 20\_\_/20\_\_ учебном году».