

РАССМОТРЕНО
Педагогическим советом
МОУ «Лицей № 50»
Протокол № 1
от 28.08.2024

СОГЛАСОВАНО
Советом родителей
МОУ «Лицей № 50»



УТВЕРЖДЕНО
Директор МОУ «Лицей № 50»
Шалак И.Т.

Приказ № 259
от 29.08.2024

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛИЦЕЙ № 50 ИМ. ЗАГОРОДНЕВА В. И.»
ЛЕНИНСКОГО РАЙОНА Г. САРАТОВА**

Саратов 2024 г.

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы МОУ «Лицей № 50» (ШВР).

1.2 В соответствии с Рабочей программой воспитания МОУ «Лицей № 50», по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете лицея.

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:

- Конституцией Российской Федерации,
 - Федеральными законами,
 - актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации.
- Нормативными правовыми актами регионального уровня,
- Локальными актами МОУ «Лицей № 50»:
 - Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МОУ «Лицей № 50».

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

1.6 Члены ШВР назначаются приказом руководителя МОУ «Лицей № 50». Количественный состав ШВР определяет руководитель МОУ «Лицей № 50» с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, органов ученического самоуправления.

1.7 В соответствии с решением руководителя МОУ «Лицей № 50» в состав ШВР могут входить: заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями; педагог-организатор; социальный педагог; педагог-психолог; руководитель школьного методического объединения классных руководителей; По согласованию с директором лицея в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса: руководители спортивного клуба, школьного театра, медицентра, медицинский работник, представитель родительской общественности, члены ученического самоуправления, успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Основные задачи.

Планирование и организация воспитательной работы в МОУ «Лицей № 50».

Координация действий субъектов воспитательного процесса. 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;

- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления как на уровне лицея, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе лицея детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей,
- формирование социального паспорта образовательной организации,
- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 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 муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- 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.
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

Создание единой системы воспитательной работы МОУ «Лицей № 50».

Определение приоритетов воспитательной работы.

- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- Развитие системы дополнительного образования в лицее.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, – анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия). Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МОУ «Лицей № 50», выпуск газет.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МОУ «Лицей № 50».

3. Обязанности членов штаба.

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет: 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, администрациями муниципальных образований и т.д.); организацию деятельности службы школьной медиации в МОУ «Лицей № 50».

3.2. 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 (юные инспекторы движения, Юнармия, волонтеры, ассоциация волонтерских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) 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 школы; выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, 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; 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; осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

3.3. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник: участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации; 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; принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет: контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей; профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания; разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся; индивидуальную работу 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; реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации; составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. 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 организации.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет: координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.7. Руководитель спортивного клуба осуществляет: пропаганду здорового образа жизни; привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания; организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет: организацию 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.

3.9. Вожатый осуществляет: организацию 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

3.10. 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. Организация деятельности ШВР:

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

4.2. 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.

4.3. 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.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

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

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

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

6. Основные направления работы:

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

6.2. Развитие системы дополнительного образования в лицее.

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

6.4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МОУ «Лицей № 50», выпуск газет.

6.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МОУ «Лицей № 50».

7. Нормативная документация Штаба воспитательной работы:

1. Положение о ШВР, которое утверждает руководитель МОУ «Лицей № 50».

2. Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР», (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный руководителем МОУ «Лицей № 50»).

3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 – «Состав ШВР МОУ «Лицей № 50» в новом учебном году,

- приложение 2 – «План заседаний ШВР МОУ «Лицей № 50» в ново