

Приложение № 2 к приказу
№ 177 от 02.09.2024

***Положение о штабе воспитательной работы муниципального бюджетного
общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад» д. Новикбож***

1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию, порядок формирования и организацию деятельности штаба по воспитательной работе муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад» д.Новикбож (далее — Штаб).

1.2. Штаб является постоянно действующим коллегиальным совещательно-консультативным органом. Взаимодействуя с органами государственной, исполнительной власти, общественными организациями, ведет работу, направленную на воспитание, развитие и социальную защиту детей и молодежи.

1.3. В соответствии с рабочей программой воспитания муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Начальная школа – детский сад» д.Новикбож (далее- НШДС), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете НШДС.

1.4. Положение о Штабе и его состав утверждаются приказом директора НШДС.

2. Цель и задачи Штаба

2.1. Целью деятельности Штаба является создание целостной системы воспитания НШДС, обеспечивающей реализацию федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации», для духовно-нравственного развития детей, подростков и молодежи, ценностного самоопределения и личностного роста как достойных граждан и патриотов.

Задачи:

- планировать и организовывать воспитательную работу НШДС;
- способствовать созданию 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;
- реализовывать воспитательные возможности общешкольных ключевых дел, поддерживать традиции их коллективного планирования;
- развивать ученическое самоуправление; создать условия для формирования ответственного отношения родителей (законных представителей) к воспитанию детей;
- организовывать профориентационную работу с учащимися; организовать работу школьных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развивать предметно-развивающую среду школы и реализация ее воспитательных возможностей;

- организовать работу с семьями школьников, их родителями (законными представителями), направленную на совместное решение проблем личностного развития детей;
- формировать социальный паспорт НШДС;
- создать целостную систему мониторинга качества воспитания детей;
- содействовать открытию центров детских инициатив;
- организовать взаимодействие и координацию деятельности с местным отделением Движения;
- обеспечить участие педагогов, учащихся, родителей (законных представителей) в мероприятиях регионального и местного отделений Движения;
- изучать, обобщать и тиражировать лучшие практики и методики по вопросам развития Движения, а также воспитания детей и молодежи; координировать и проводить мониторинг деятельности первичного отделения Движения;
- обеспечить защиту детей от негативного влияния информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию, а также реализацию преемственности в воспитании ответственного поведения, ответственности за свои поступки в информационной деятельности на всех уровнях общего образования;
- реализовывать воспитательный потенциал малой Родины в образовательном процессе, в том числе воспитательный потенциал музеев, библиотек, учреждений культуры и спорта, формировать воспитательный уклад на основе традиционных духовных ценностей; взаимодействие социальных субъектов воспитания носителей традиций (семья, субъекты локальных сообществ, этнические сообщества, традиционные религиозные организации, профессиональные сообщества, культурные и спортивные центры, армия, общественные объединения и пр.); содействовать воспитанию трудолюбия, сознательного, творческого отношения к образованию, труду и жизни, к сознательному выбору профессии.

Также совместно с Советом по профилактике НШДС Штаб осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди учащихся;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы; организацию работы по защите учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию;
- развивать систему социально-педагогического партнёрства различных учреждений, организаций, специалистов в решении проблем детей, оказавшихся в трудной жизненной ситуации.

3. Порядок формирования Штаба

3.1. Количественный состав Штаба определяет директор НШДС с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления, исходя из имеющегося кадрового состава НШДС.

3.2. В соответствии с решением руководителя НШДС в состав Штаба могут входить:

заместитель директора по учебно-воспитательной работе; старший вожатый; классный руководитель; педагог-психолог/социальный педагог; педагог дополнительного образования; библиотекарь.

3.3. По согласованию с директором НШДС в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- представитель родительской общественности;
- председатель первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых»;
- социальные партнеры.

3.4. Общее руководство Штабом осуществляет директор НШДС.

3.5. Штаб формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Штаба.

3.6. Члены Штаба назначаются приказом директора НШДС.

3.7. Председатель Штаба — директор НШДС:

организует реализацию основных задач Штаба; определяет место и время проведения заседания Штаба; организует работу Штаба и председательствует на его заседаниях; утверждает повестку дня заседаний Штаба; подписывает протоколы заседаний Штаба; утверждает план работы Штаба.

3.8. Заместитель председателя Штаба — заместитель директора по УВР:

в отсутствие председателя Штаба и по его поручению председательствует на заседаниях Штаба и подписывает протоколы заседания Штаба;

формирует повестку дня заседания Штаба;

3.9. Секретарь Штаба — старший вожатый:

- обеспечивает подготовку плана работы Штаба;

- составляет повестку дня заседаний Штаба;

- организует подготовку материалов к заседанию Штаба;

- организует заседания Штаба с уведомлением его членов, не менее чем за три рабочих дня до проведения заседания Штаба о месте и времени проведения очередного заседания и его повестке;

- оформляет протокол заседаний Штаба;

- организует обработку и хранение документов Штаба;

3.10. Члены Штаба:

- участвуют в заседаниях лично, делегирование полномочий не допускается;

- осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе;

- вносят предложения в план работы и повестку для заседания Штаба, обеспечению эффективного межведомственного взаимодействия;

- участвуют в обсуждении вопросов, вынесенных на заседание Штаба;

- вносят предложения по созыву внеочередных заседаний Штаба;

- обеспечивают выполнение решений Штаба.

4. Основные направления работы

4.1. Создание единой системы воспитательной работы НШДС.

4.2. Определение приоритетов воспитательной работы НШДС.

4.3. Разработка, корректировка рабочей программы воспитания НШДС и разработка календарного плана воспитательной работы.

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

4.5. Развитие системы дополнительного образования в НШДС.

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

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

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

4.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте НШДС, выпуск стенных газет, плакатов.

4.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в НШДС.

5. Основные полномочия членов Штаба

5.1. Директор НШДС:

- организует работу Штаба;
- созывает заседания Штаба и обеспечивает подготовку материалов к заседаниям Штаба, привлекает членов Штаба для подготовки заседаний Штаба, работы в рабочих группах, а также для выполнения других поручений;
- председательствует на заседаниях Штаба;
- приглашает для участия в заседаниях Штаба представителей органов местного самоуправления, общественных объединений, организаций, расположенных на территории муниципального образования, специалистов;
- организует работу по исполнению решений Штаба;
- информирует муниципальный Штаб о рассмотренных на заседаниях вопросах, а также мерах, принятых по реализации решений и рекомендаций;
- информирует членов Штаба о выполнении решений и рекомендаций Штаба;
- подписывает документы Штаба. .

5.2. Заместитель директора по УВР:

- согласовывает модули рабочей программы воспитания с членами Штаба;
- организует взаимодействие членов Штаба со школьным Советом профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
- организует взаимодействие членов Штаба со специалистами службы школьной медиации в НШДС;
- осуществляет контроль над выполнением решений Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классного руководителя о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- осуществляет координацию деятельности классного руководителя по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

5.3. Старший вожатый:

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- обеспечивает информирование и вовлечение учащихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций;
- организует и проводит мероприятия, направленные на формирование у обучающихся общероссийской гражданской идентичности;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движение детей и молодежи «Движение первых», оказывает содействие в формировании актива школы;
- содействует развитию школьного самоуправления, оказывает методическую, консультативную помощь учащимся, классному руководителю, педагогическим работникам в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий;
- ведет, создает сообщества НШДС в социальных сетях,
- составляет медиаплан школьных мероприятий;
- организует и координирует работу школьного медиа-центр;

-выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся НШДС (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;

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

-организует информирование учащихся 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 НШДС;

-осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к организации и проведению воспитательных событий, а также к деятельности детских общественных объединений.

Во взаимодействии с заместителем директора:

-участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в НШДС, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в НШДС;

-организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и учащихся в проектировании рабочих программ воспитания;

-применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения учащихся в создание программ воспитания;

-вовлекает учащихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;

- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;

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

5.4. Представители родительской общественности:

- участвуют в обсуждении стратегии и тактики воспитательного процесса, и составление модели взаимодействия;

- участвуют в проектировании воспитательного процесса с учетом возможностей НШДС, положений рабочей программы воспитания;

- участвуют (организуют) культурно-образовательные проекты, мероприятия спортивной, туристической, краеведческой, экологической и иных направленностей.

5.5. Лидер детской общественной организации/председатель Совета обучающихся: - участвует в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания НШДС; - оказывает содействие в организации и проведении общешкольных, классных мероприятий;

- участвует в разработке и практической реализации детских и молодежных социально значимых проектов.

5.6. Председатель первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение первых»:

- оказывает содействие в подготовке и реализации мероприятий в формате «День единых действий»; - взаимодействует с Советом учащихся НШДС в рамках развития ученического самоуправления;

- оказывает содействие в подготовке и проведении смены пришкольного лагеря в каникулярное время;

-участвует в разработке, обсуждении и реализации рабочей программы воспитания НШДС.

6. Организация деятельности Штаба

- 6.1. В соответствии с рабочей программой воспитания, по ее принципам и структуре разрабатывается и утверждается план работы Штаба на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете.
- 6.2. Заседание Штаба правомочно, если на нем присутствует более половины от установленного числа членов Штаба. Члены Штаба обязаны принимать личное участие в заседаниях.
- 6.3. При невозможности присутствовать на заседании член Штаба заблаговременно информирует об этом председателя.
- 6.4. Штаб работает в соответствии с повесткой, утвержденной на его заседании, проект которой формируется председателем Штаба.
- 6.5. Заседания Штаба созываются по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.
- 6.6. Решение Штаба принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Штаба.
- 6.7. На заседании Штаба ведется протокол.
- 6.8. Решения, протоколы заседаний Штаба подписывает председательствующий на данном заседании.
- 6.9. Решения Штаба доводятся до сведения педагогического коллектива и носят обязательный характер.
- 6.10. Для участия в заседаниях Штаба могут приглашаться эксперты, представители ведомств и организаций.
- 6.11. Штаб размещает информацию о своей деятельности на сайте НШДС.
- 6.12. Итоги работы Штаба за год оформляются в виде отчета.

7. Члены Штаба имеют право:

- 7.1. Принимать участие в заседаниях Педсоветов, Советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 7.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным и развивающимся программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 7.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 7.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 7.5. Обращаться в случае необходимости через администрацию НШДС с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанными с оказанием помощи учащимся.