

Приложение № 1

к приказу    № 192 от 31.09.2024 г.

**Состав штаба воспитательной работы**

**МКОУ «Тагиркент- Казмалярская СОШ им. М.Мусаева» на 2024-2025 учебный год**

1. Ибилкасумов Г.А. – директор школы

2. Абасова Л.А. - заместитель директора по УР

3. Алимарданова Н.Г. - заместитель директора по ВР, руководитель штаба воспитательной работы.

4. Алисултанова К.И. – советник директора по воспитанию, заместитель руководителя ШВР.

5. Зибихова Ж.Б. – педагог-психолог.

6. Габибова З.М. -  социальный педагог.

7. Мусаева Х.С. - руководитель волонтерского движения

Приложение 2

к приказу №192- ОД от 31.08.2024 г

Положение о штабе воспитательной работы

МКОУ «Тагиркент- Казмалярская СОШ им.М.Мусаева»

1. Общие положения
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее - ШВР) в МКОУ «Тагиркент- Казмалярская СОШ им.М.Мусаева».
	2. В соответствии с рабочей программой воспитания МКОУ «Тагиркент- Казмалярская СОШ им.М.Мусаева» (далее - образовательная организация), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете образовательной организации.
	3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в образовательной 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.
	4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
	5. Общее руководство ШВР осуществляет директор образовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
	6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, Совета образовательной организации.
	7. В соответствии с решением директора образовательной организации в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, заместитель директора, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методической секции классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).
2. Основные задачи:
* Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации;
* координация действий субъектов процесса воспитания;
* 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 обучающихся 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 образовательной организации, так и на уровне классных сообществ;
* поддержка деятельности функционирующих на базе образовательной организации 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 образовательной организации и реализация ее воспитательных возможностей;
* организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания обучающихся.
* формирование социального паспорта образовательной организации.
* организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
* выявление обучающихся 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.
* организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию
	+ 1. Основные направления работы:
* Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации;
* определение приоритетов воспитательной работы.
* организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
* развитие системы дополнительного образования в образовательной организации.
* 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 образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
* систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной
работы в образовательной организации.
	+ 1. Обязанности членов штаба(в случае отсутствия
		в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).
	1. Директор образовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.
	2. Заместитель директора 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 образовательной организации.
	1. Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:
* осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры-медики, ассоциация волонтёрских 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 обучающихся 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 образовательной организации;
* 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 образовательной организации;
* осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.
	1. Во взаимодействии с заместителем директора советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями:
* участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение 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 воспитания;
* 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.
	1. Социальный педагог осуществляет:
* контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
* профилактику социальных рисков, выявление обучающихся 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 обучающихся, 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 образовательной организации.
	1. 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.
	1. Руководитель методической секции классных руководителей осуществляет:
* координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости обучающихся в каникулярное и внеурочное время.
	1. 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.
	1. 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.
	1. Педагог-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.
	1. Педагог-организатор 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.
	1. Медработник осуществляет:
* контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа;
* участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из календарного плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.
	1. Инспектор по делам несовершеннолетних организует:
* правовое просвещение участников образовательных отношений, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
* участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из календарного плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых
на заседании ШВР.
1. Организация деятельности ШВР:
	1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее
	2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
	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.
	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. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.
2. Члены ШВР имеют право:
	1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
	2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
	3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
	4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
	5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательной организации с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.
3. Основные направления работы:
	1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
	2. Развитие системы дополнительного образования в школе.
	3. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга
	в каникулярное время.
	4. Содействие в организация индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
	5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
	6. Оформление информационных стендов, размещение информации
	о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.
	7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.