Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 19 г. Томска

ПРИКАЗ

от 02.09.2024 года

№ 319-о

О создании школьного
штаба воспитательной работы школы (Штаб)
МАОУСОШ № 19 г. Томска

В целях эффективной реализации Рабочей программы воспитания МАОУСОШ № 19 г. Томска

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать Штаб воспитательной работы МАОУСОШ № 19 г. Томска с 02.09.2024 г.
2. Утвердить Положение о Штабе воспитательной работы МАОУСОШ № 19 г. Томска (Приложение №1).
3. Утвердить состав Штаба воспитательной работы и направления деятельности членов Штаба (Приложение №2).
4. Предоставить на утверждение план работы Штаба воспитательной работы до 15.09.2024г.

Ответственный: Тюделекова Е.В., заместитель директора по УВР

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

Т.В. Богомолова

Положение
о Штабе воспитательной работы МАОУСОШ № 19 г. Томска

1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее ШВР).
- 1.2 В соответствии с рабочей программой воспитания МАОУСОШ № 19 г. Томска разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.
- 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, 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, 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.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.
- 1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители и тд.).

2. Цель и задачи Штаба

2.1 **Целью** деятельности Штаба является создание целостной системы воспитания общеобразовательной организации, 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:

- планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации;
- 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы со учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;

-организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей. - формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- 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 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.

3. Порядок формирования Штаба

3.1. Количественный состав Штаба определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления, исходя из имеющегося кадрового состава общеобразовательной организации.

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

- Директор;
- Заместители директора по УВР;
- Заместитель директора по АХР;
- Руководитель ППС службы;
- Педагог-организатор;
- Руководители МО;
- Руководитель спортивного клуба;
- Педагог-библиотекарь;
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
- Председатель родительского комитета;
- Члены Управляющего совета (обучающиеся);
- Руководитель медиа-центра.

3.3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель общеобразовательной организацией.

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

3.5. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя общеобразовательной организации. Штаб формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Штаба.

3.6. Председатель Штаба – руководитель общеобразовательной организацией:

- 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.

3.7. Заместитель председателя Штаба – заместитель директора по учебно-воспитательной работе:

- в отсутствие председателя Штаба и по его поручению председательствует на заседаниях Штаба и подписывает протоколы заседания Штаба;
- формирует повестку дня заседания Штаба;

3.8. Секретарь Штаба – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- 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 протоколы заседаний Штаба;
- организует обработку и хранение документов Штаба;
- уведомляет всех заинтересованных лиц о решениях Штаба посредством направления копии протокола заседания Штаба в порядке и сроки, установленные Положением;

3.9. 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;
- вносят предложения по организации деятельности 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. Обязанности специалистов штаба

В случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

4.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль воспитательной работы, в том числе профилактической (социальный паспорт, питание, официальный сайт школы, социальные сети, профориентационная работа, внеурочная деятельность, дополнительное образование;

- 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, администрацией муниципального образования);

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

- осуществляет курирование проекта «Орлята России», организацию мероприятий проекта «Навигаторы детства», «Движение первых», организацию торжественных линейек;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует о школьных событиях всех участников образовательных отношений с использованием доступных технических средств (телевизоры, стенды)

- вовлекает обучающихся к участию в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских и региональных конкурсов, проектов и мероприятий согласно календарно-тематическому плану Рабочей программы воспитания МАОУСОШ № 19 г. Томска;

- 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.

Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации Рабочей программы воспитания;

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

- анализирует результаты реализации Рабочей программы воспитания;

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

4.4. Руководитель ППС службы осуществляет:

- организация профилактической работы;

- организация работы с детьми ОВЗ.

4.5. Руководители школьных методических объединений осуществляют:

- координацию воспитательной работы по направлению МО (внеурочная занятость по предметам).

4.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:

- Организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий, ЗОЖ.

4.7. Педагог-организатор осуществляет:

- организация КТД,

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений (Движение первых).

4.8. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- организацию работы информационно-библиотечного центра в соответствии с календарным планом Рабочей программы воспитания.

4.9. Заместитель директора по АХР осуществляет:

- организацию мероприятий по безопасности, ЗОЖ;

- работу с допризовниками;

- профилактику по безопасности;

-работу общественных организаций: ЮИД, дружина, общественный контроль по питанию.

4.10. Руководитель медиацентра осуществляет:

-координирует работу медиацентра;

-освещение жизни школы в соц. сетях;

4.11. Председатель родительского комитета осуществляет:

-взаимодействие с родительским сообществом.

4.12. Члены управляющего совета (обучающиеся) осуществляют:

-взаимодействие с ученическим сообществом.

5. Организация деятельности ШВР

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал (4 плановых заседаний в год).

5.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов.

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.

6. 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 школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

7. Основные направления работы

7.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

7.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

7.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов. 6.2. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

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

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

Состав Штаба воспитательной работы

1. Богомолова Т.В., директор школы;
2. Бутакова О.П., заместитель директора по УВР;
3. Ведерникова М.И., заместитель директора по УВР;
4. Тюделекова Е.В., заместитель директора по УВР;
5. Савельева Н.Ю., заместитель директора по АХР;
6. Богомолова И.С., руководитель ППМС сопровождения;
7. Зайцева В.В., руководитель МО начальных классов;
8. Моргунов А.Н., руководитель МО гуманитарных дисциплин;
9. Пушкарев М.С., руководитель МО естественно-научных дисциплин;
10. Дымова Е.И., педагог-организатор;
11. Волков А.Н., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
12. Скрипниченко Л.А., педагог-библиотекарь;
13. Лежнина Н.В., председатель общешкольного родительского комитета;
14. Попов Виктор, обучающийся 9 Б класса;
15. Сибирякова Василиса, обучающаяся 10 А класса.