**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Штабе воспитательной работы МБОУ СОШ №2**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР). В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ СОШ №2 (далее - Школы), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете МБОУ СОШ №2.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся Школы, 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.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется:

* Конституцией Российской Федерации,
* федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,
* нормативными правовыми актами регионального уровня,
* локальными актами Школы,
* рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Школы.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора Школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель с учетом предложений Педагогического совета, Управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В состав ШВР входят:

* заместитель руководителя по воспитательной работе,
* советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями,
* социальный педагог,
* педагог-психолог,
* руководители школьного методического объединения классных руководителей,
* старший вожатый,
* члены ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора Школы в состав ШВР могут входить: муниципальный куратор, представители родительской общественности, выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

**2. Организация деятельности Штаба.**

2.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний Штаба.

2.2. Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

**3. Основные задачи.**

* Планирование и организация воспитательной работы Школы;
* 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 школы, так и на уровне классных сообществ;
* поддержка деятельности функционирующих на базе школы 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 обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
* формирование социального паспорта Школы, организация 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;
* организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

**4. Основные направления работы:**

4.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов воспитательной работы.

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

4.3. Развитие системы дополнительного образования в Школе.

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

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

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

4.7. Оформление информационных стендов, размещение информации   
о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ №2, выпуск стенных и радиогазет.

4.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной   
работы в Школе.

**5. Обязанности членов штаба.**

5.1. Директор Школы осуществляет общее руководство ШВР.

5.2. 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 и защите их прав Администрации Мясниковского района, органами социальной защиты населения, Отделом культуры, спорта и молодежной политики Администрации Мясниковского района, инспекцией по делам несовершеннолетних ОМВД России по Мясниковскому району, ЦЗН Мясниковского района).

5.3. Советник директора Школы по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

* осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, Волонтеры Победы, Российское движение детей и молодежи «Движение первых» 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 детских общественных объединений и организаций;
* оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;
* выявляет и поддерживает реализацию социальных инициативобучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
* создает и ведет сообщества Школы в социальных сетях;
* организует и контролирует работу школьного медиацентра 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 Школы;
* осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

5.4. Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

* участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Школе, 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;
* применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
* принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

5.5. 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 Школе;
* составление социального паспорта Школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Школы.

5.6. 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.

5.7. 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.

5.8. Старший 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.

**6. Организация деятельности ШВР.**

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

6.2. 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.

6.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки эффективности воспитательной деятельности.

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

**7. Члены ШВР 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 общеразвивающим 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 школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.