

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы
МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова»

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова» (далее – ШВР).

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами образовательной организации;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.3. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.4. Члены ШВР назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.5. 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.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить:

- заместитель директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе,
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
- вожатый,
- социальный педагог,

- педагог-психолог,
- руководитель ШМО классных руководителей,
- педагог дополнительного образования,
- педагог-библиотекарь.

По согласованию с директором гимназии в ШВР могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- руководитель ШСК,
- руководитель школьного театра, медиацентра,
- представители родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,
- медработники,
- успешные выпускники гимназии, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

2. Организация деятельности ШВР

2.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний ШВР.

2.2. Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя ШВР либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в модуль (7 плановых заседаний в год).

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

2.5. Заседание ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.6. Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.7. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

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

3. Права членов ШВР

Члены ШВР имеют право:

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

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

3.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

4. Цель и задачи ШВР

4.1. Цель ШВР - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.

4.2. Основные задачи ШВР:

4.2.1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.

4.2.2. Создание условий в гимназии для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.

4.2.3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

4.2.4. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

4.2.5. Содействие в организации работы ученического самоуправления.

4.2.6. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

4.2.7. Координация работы школьных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

4.2.8. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

5. Обязанности членов ШВР

5.1. Руководитель общеобразовательной организации:

- утверждает рабочую программу воспитания, а также внесённые в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения ШВР;
- осуществляет общее руководство ШВР, контролирует результативность работы ШВР.

5.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе:

- осуществляет ежегодное планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами ШВР и руководителем образовательной организации;
- по мере необходимости организует взаимодействие специалистов ШВР со службами системы профилактики (школьным Советом профилактики, комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией муниципального образования);
- проводит контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР.

5.3.1. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания гимназии.
- информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений
- организует подготовку и реализацию Дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба;
- поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся гимназии (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает/ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- 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;

5.3.2. 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.

5.4. Социальный педагог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа 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.
- реализация 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 гимназии.

5.5. Педагог-психолог оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР в следующих вопросах:

- саморазвития, самооценки, самоутверждения и самореализации обучающихся;
- профилактика девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся.

5.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- присутствует на заседаниях Штаба, фиксирует событийную повестку по организации воспитательной работы и оповещает классных руководителей о возможностях разнообразного досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся и направленности их интересов.

5.7. Руководитель школьного 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.

5.8. 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.

5.9. 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.

5.10. Педагог начальных классов осуществляет:

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и общественных организаций и объединений.

5.11. Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

5.12. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) 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.

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 гимназии.

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 образовательной организации.

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

**Состав ШВР воспитательной работы
МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова» на 2022-2023 учебный год:**

Подзорова Е.А. – директор, руководитель ШВР воспитательной работы.

Члены ШВР:

1. Орехова М.А. - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШМО классных руководителей;
2. Плотникова Т.А.– советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
3. Попова Н.А. - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
4. Кудряшов Д.В. – педагог-психолог, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
5. Никитина Е.В. – социальный педагог;
6. Махнёв Е.В. – руководитель ШСК «Эдельвейс»;
7. Юрченко Н.Н. – педагог-библиотекарь;
8. Галкина И.А. – вожатый;
9. Мельникова Е.А. – педагог дополнительного образования;
10. Федоркова Е.В. – руководитель Воскресной школы «Светоч»;
11. Котишевский А.В. – учитель истории и обществознания;
12. Гатченко К.В. – родитель, председатель Управляющего совета гимназии;
13. Бондаренко А.Ю. – обучающийся 11а класса, Президент гимназии;
14. Илатовская П.В. – обучающаяся 11А класса;
15. Корунин В.Е., обучающийся 11Б класса;
16. Артюхина А.А., инспектор ПДН ОП (дислокация г. Зверево) МО МВД России «Красносулинский»(по согласованию);
17. Вересовая Ю.А. - начальник Отдела по взаимодействию с административными и правоохранительными органами и противодействию коррупции Администрации города Зверево (по согласованию);
18. Складорова О.И. – медработник (по согласованию).

**План - график заседаний ШВР
воспитательной работы МБОУ «Гимназия им. А.П. Чехова»
на 2022-2023 учебный год**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
I модуль		
1	1. План работы ШВР на 2022-2023 учебный год. 2. Анализ профилактической работы за 2021-2022 учебный год. 3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. 4. О планах профилактической работы на сентябрь. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных. 5. О социальном паспорте гимназии. 6. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся. 7. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети!». 7. О подготовке ко Дню учителя.	02.09.2022г.
II модуль		
2	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О проведении мероприятий в октябре/ноябре, планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. 3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности. 4. Выборы президента гимназии. 5. О подготовке к осенним праздникам. 6. Проведение месячника правовых знаний, профилактики правонарушений. 7. О праздновании Дня матери.	10.10.2022г.
III модуль		
3	1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3. О мероприятиях в декабре. 4. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.	21.11.2022г.
IV модуль		

4	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. О проведении мероприятий в январе/феврале. 3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за I полугодие 2022-2023 учебного года. 4. О мероприятиях ко Дню снятия блокады Ленинграда. 5. О Дне гимназиста. 6. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 7. Вечер встречи выпускников. 8. О мероприятиях месячника молодого избирателя. 9. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. 	09.01.2023г.
V модуль		
5	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР. 2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4. О деятельности органов школьного (ученического) самоуправления. 	13.03.2023г.
VI модуль		
6	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР 2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3. О подготовке к реализации летней оздоровительной кампании «Лето-2023». 4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2023 года. 5. О подготовке праздника «Последний звонок». 6. О праздновании Дня защиты детей. 7. О проведении выпускных вечеров для учащихся 9,11-х классов. 	08.05.2023г.
Итоговое заседание		
7	<ol style="list-style-type: none"> 1. О выполнении решений заседаний ШВР 2. Подведение итогов работы ШВР за 2022-2023 учебный год. 3. Отчет о реализации летней оздоровительной кампании «Лето-2023». 4. О результатах индивидуальной работы членов ШВР с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания. 5. О готовности гимназии к новому 2023-2024 учебному году. 6. Согласование плана ВР, плана работы ШВР на 2023-24 учебный год 	20.08.2023г.

С приказом № 302-ОД от 01.09.2022 г. «О создании ШВР воспитательной работы в 2022-2023 учебном году» ознакомлены:

Бондаренко А.Ю.

Галкина И.А.

Гатченко К.В.

Илатовская П.В.

Котишевский А.В.

Корунин В.Е.

Кудряшов Д.В.

Махнёв Е.В.

Мельникова Е.А.

Никитина Е.В.

Орехова М.А.

Плотникова Т.А.

Попова Н.А.

Федоркова Е.В.

Юрченко Н.Н.