

ОДОБРЕНО
на Педагогическом совете
Протокол № 2
« 31 » октября 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО
Директор школы № 45
Е.И.Локтионова
Приказ № 245
от « 31 » октября 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы

Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 45 г. Томска

I. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работе в Муниципального автономного общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной школы для учащихся с ограниченными возможностями здоровья № 45 г. Томска (далее – Штаб).
- 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 нормативными актами МАОУ ООШ № 45;
 - Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы.
- 1.3. Общее руководство Штабом осуществляет директор школы.
- 1.4. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав Штаба определяет директор школы с учетом предложений педагогического совета, Наблюдательного совета.
- 1.5. В соответствии с решением директора школы в состав Штаба могут входить:
 - заместитель директора по учебной, воспитательной работе,
 - старший вожатый;
 - социальный педагог;
 - педагог-психолог;
 - педагог-библиотекарь;
 - руководитель Школьного музейного уголка;
 - руководитель Школьного спортивного клуба;
 - руководитель Школьного театра;
 - руководитель Школьного медиацентра;
 - руководитель школьного методического объединения учителей-предметников и классных руководителей.

По согласованию с директором школы в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- медицинский работник,
- представитель родительской общественности,
- члены ученического самоуправления,
- внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.

II. Организация деятельности Штаба

- 2.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.
- 2.2. Заседания Штаба 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 ее членов.
- 2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.
- 2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

III. Права членов Штаба

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

IV. Цель и задачи Штаба

- 4.1. Цель Штаба - создание целостной системы воспитания образовательного учреждения для реализации приоритетов воспитательной работы.
- 4.2. Основные задачи штаба:
 1. Координация действий субъектов воспитательного процесса.
 2. Создание условий в школе для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
 3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.
3. 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. Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.
5. Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

V. Примерные обязанности членов штаба

- 5.1. Руководитель образовательной организации:
 - утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;
 - контролирует результативность работы Штаба.
- 5.2. Заместитель директора по воспитательной работе:
 - осуществляет ежегодное планирование воспитательной, в том числе профилактической работы; согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и руководителем образовательной организации;
 - по мере необходимости организует взаимодействие членов ШВР 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 ШВР со специалистами службы школьной медиации в образовательной организации;
 - инициирует заседание Штаба ежеквартально, а также по мере необходимости.
- 5.3. Старший вожатый:
 - организация и проведение волонтерских мероприятий;
 - организация участия волонтерского отряда в региональных, городских мероприятиях;
 - привлечение обучающихся к волонтерской деятельности обучающихся.
- 5.4. Социальный педагог:
 - оказывает квалифицированную методическую и практическую помощь членам ШВР;
 - 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.

5.5. Педагог-психолог:

- оказывает помощь в 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.

5.6. Руководитель школьного музейного уголка:

- организация выставок в школе, экскурсий по школе;
- сбор материалов по истории школы;
- организация работы актива школы.

5.7. Руководитель школьного методического объединения учителей-предметников и 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.

5.8. Руководитель спортивного клуба:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

5.9. Медработник (по согласованию) Медработник школы оказывает консультационную помощь членам Штаба в следующих вопросах:

- организация учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании Штаба.

VI. Дополнительные направления деятельности ШВР

- 6.1. Участие членов Штаба в работе муниципального штаба по воспитательной работе, совете по профилактике, совете по патриотическому воспитанию молодежи и т.д.
- 6.2. Подготовка материалов лекций, просветительских бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.3. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности Штаба на официальном сайте образовательной организации.
- 6.4. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.