

ПОЛОЖЕНИЕ
о штабе воспитательной работы
муниципального бюджетного общеобразовательного
учреждения города Ростова-на-Дону
«Школа № 24 имени Героя России Андрея Орлова»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения города Ростова-на-Дону «Школа № 24 имени Героя России Андрея Орлова» (далее Штаб ВР).

1.2. Штаб ВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создания 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.

1.3. Штаб ВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. Штаб ВР в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г, Уставом образовательной организации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность детских общественных организаций в учреждениях образования, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы МБОУ «Школа № 24».

1.5. Общее руководство Штаба ВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Координацию работы Штаба ВР осуществляет Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.7. Члены Штаба ВР назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы. Количественный состав Штаба определяет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

2. Основные задачи

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы МБОУ «Школа № 24», разработка плана (планирование) работы штаба воспитательной работы.
- 2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении с целью 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
- 2.3. Организация занятости обучающихся во внеурочное время, вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров, детских общественных объединений школы.
- 2.4. Обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.
- 2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.
- 2.6. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды, и организации досуга обучающихся.
- 2.7. Проведение анализа воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Функции Штаба воспитательной работы.

- 3.1. Штаб воспитательной работы:
 - 3.1.1. Осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции;
 - 3.1.2. Организует выполнение решений администрации образовательного учреждения.
 - 3.1.2. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения.
 - 3.1.3. Разрабатывает и представляет на утверждение правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
 - 3.1.4. Изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;
 - 3.1.5. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;
 - 3.1.6. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;
 - 3.1.7. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
 - 3.1.8. Информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.
- 3.2. Председатель штаба:
 - 3.2.1. Совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного

учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями), интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

4. Организация деятельности Штаба ВР.

4.1. Организационной формой деятельности Штаба ВР является проведение заседаний Штаба

4.2. Заседания Штаба ВР проводятся. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть, в том числе:

- 1 раз в четверть (содержание заседаний – планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов Штаба ВР о проделанной работе, анализ результатов и т.д.);

- 1 раз в полугодие анализируется эффективность работы Штаба ВР;

- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной (профилактической) работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

4.3. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.4. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

5. Права и ответственность Штаба воспитательной работы.

5.1. Штаб воспитательной работы *имеет следующие права:*

- член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;

- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;

- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;

- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;

- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.2. Штаб воспитательной работы *несет ответственность за:*

- выполнение плана работы;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения.

6. Основные направления работы.

- Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения.
- Определение приоритетов воспитательной работы.
- Организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов).
- Развитие системы дополнительного образования в школе.
- Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.
- Проведение рейдов по изучению занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха.
- Совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний.
- Обеспечение сопровождения несовершеннолетних при возникновении ЧС.
- Оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.
- Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

7. Документация и отчетность Штаба ВР.

- годовой и текущий (ежемесячный) планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- план работы Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- протоколы заседаний Штаба ВР (электронный вариант);
- социальный паспорт школы;
- картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

8. Делопроизводство.

- 8.1. Ежегодные планы работы Штаба воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.
- 8.2. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы, Совета профилактики образовательного учреждения его решения оформляются секретарем и хранятся в его канцелярии.