**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ -**

**СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 17**

**352900, г. Армавир, ул. Ленина, 28, тел. 3-90-23**

**ИНН: 2302030968, ОГРН: 1022300636731,**

[**babiyan\_marina@mail.ru**](mailto:babiyan_marina@mail.ru)

**РАССМОТРЕНО**

Педагогическим советом

МБОУ – СОШ №17

Протокол № 1 от 31 августа 2023года

**УТВЕРЖДЕНО**

Директор МБОУ – СОШ №17

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_М.Э. Бабиян

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

(приказ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

№ 01-02/\_\_\_\_\_)

ПОЛОЖЕНИЕ

О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

В МУНИЦИПАЛЬНОМ БЮДЖЕТНОМ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ -

СРЕДНЕЙ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ШКОЛЫ № 17

Лист внесения изменений в Положение

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Дата** | **Содержание изменений (дополнений)** | **Основание для изменения (№ приказа, дата)** | **Должность лица, внесшего изменения** | **Подпись лица, внесшего изменения** |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |

**СОДЕРЖАНИЕ**

[1. Общие положения. 2](#_Toc153144317)

[2. Основные задачи 2](#_Toc153144318)

[3. Обязанности специалистов штаба. 3](#_Toc153144319)

[4. Организация деятельности ШВР: 5](#_Toc153144320)

[5. Члены ШВР имеют право: 6](#_Toc153144321)

[6. Основные направления работы: 6](#_Toc153144322)

[7. Нормативная документация Штаба воспитательной работы 7](#_Toc153144323)

# Общие положения.

* 1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения - средней общеобразовательной школы № 17 (далее ШВР) школы.
  2. Положение о деятельности ШВР МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир рассматривается на заседании педагогического совета и утверждается директором МБОУ-СОШ № 17.
  3. ШВР создается для координирования воспитательной, в том числе и профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
  4. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.
  5. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
  6. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
  7. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ-СОШ № 17 из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики по согласованию.
  8. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-психолог по работе с детьми ОВЗ, руководитель школьного методического объединения начальных классов, руководитель школьного спортивного клуба «Высшая лига», педагог-библиотекарь, инспектор ПДН.
  9. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир.

1. Основные задачи**:**
   1. планирование и организация воспитательной работы МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир;
   2. формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся;
   3. организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
   4. выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
   5. 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 муниципальном образовании город Армавир, детскими и молодежными организациями;
   6. проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

# Обязанности специалистов штаба.

* 1. **Заместитель директора по воспитательной работе** – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:
* планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
* организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
* организация работы школьного Совета профилактики;
* организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);
  + организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
  + организация деятельности школьной службы примирения/медиации в МБОУ-СОШ № 17.
  1. **Социальный педагог**, в его круг обязанностей входит:
  + 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 том числе 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 школьной службы примирения/медиации в МБОУ-СОШ № 17.
  + ведение личных дел.
  1. **Педагог-психолог**, в его круг обязанностей входит:
  + работа 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;
  + оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
  + оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
  + работа по профилактике 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 школьной службы примирения/медиации в МБОУ-СОШ № 17.
  1. **Педагог-психолог по работе с детьми ОВЗ**, в его круг обязанностей входит:
  + работа с обучающимися ОВЗ, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
  + оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми ОВЗ, требующими особого педагогического внимания;
  + оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
  + работа по профилактике 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;
  + составляет психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся;
  + реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения/медиации в МБОУ-СОШ № 17.
  1. **Руководитель школьного методического объединения начальных классов**, в его круг обязанностей входит координация деятельности классных руководителей начальных классов по организации воспитательной, в том числе и профилактической работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
  2. **Руководитель школьного спортивного клуба «Высшая лига»,** в его круг обязанностей входит:
  + 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.
  1. **Педагог-библиотекарь**, в его круг обязанностей входит:
* участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
* оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
* популяризация художественных произведений, содействующих морально- нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
* организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.
  1. **Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями** ведет работу с детскими объединениями (детскими общественными движениями и т.д.), организует современный воспитательный процесс в школе, оказывает помощь в реализации идей и инициатив обучающихся, а также способствует увеличению количества школьников, принимающих участие в просветительских, культурных и спортивных событиях.
  2. **Инспектор по делам несовершеннолетних** организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах. Участвует в реализации воспитательных, в том числе и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

# Организация деятельности ШВР:

* 1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).
  2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.
  3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной, в том числе профилактической работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
  4. Протоколы заседаний ШВР ведутся в напечатанном виде и хранятся на электронном носителе. Сшитые протоколы заседаний за каждый учебный год накапливаются в отдельном блоке, где по окончании учебного года сшиваются между собой, нумеруются, скрепляются печатью и подписью директора МБОУ-СОШ № 17. В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера, определение сроков подготовки документов (не менее 3 дней). При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношение несовершеннолетнего /семьи с данным представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).
  5. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир.

# Члены ШВР имеют право:

* принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп;
* посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
* знакомиться с необходимой для работы документацией;
* выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
* иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
* обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

# Основные направления работы:

* + создание целостной системы воспитательной работы МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир;
  + определение приоритетов воспитательной работы;
  + организация и 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 работе ШВР города Армавир;
  + проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
  + оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир;
  + систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной, в том числе и профилактической работы в МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир.

# Нормативная документация Штаба воспитательной работы

1. Положение о ШВР МБОУ-СОШ № 17 МО г. Армавир
2. Приказ «О продолжение деятельности ШВР» на соответствующий учебный год, утвержденный до 01 сентября каждого года, подписанный директором МБОУ-СОШ № 17.
3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

приложение 1 – «Состав ШВР МБОУ-СОШ № 17» на соответствующий учебный год



приложение 2 – «План заседаний ШВР МБОУ-СОШ № 17» на соответствующий учебный год.

1. Анализ деятельности ШВР МБОУ-СОШ № 17 за прошедший учебный год.
2. Календарно-тематическое планирование воспитательной работы МБОУ-СОШ № 17 на соответствующий учебный год.
3. Протоколы заседаний ШВР.