

ПОЛОЖЕНИЕ

о штате воспитательной работы МБОУ «ИТ Гимназия «Юнона» г. Волгодонска

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Школьного штаба воспитательной работы (далее – ШВР) МБОУ «ИТ Гимназия «Юнона» г. Волгодонска (далее – Гимназия).

1.2. В соответствии с рабочей программой воспитания Гимназии, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете Гимназии.

1.3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся, содействует охране их прав, создает условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения. ШВР формирует у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами, включая Федеральную рабочую программу воспитания.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель Гимназии.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора Гимназии. Количественный и персональный состав ШВР определяется директором с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета и органов ученического самоуправления. Изменения в персональный состав вносятся отдельным приказом без изменения настоящего Положения.

2. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы Гимназии.
- Координация действий субъектов воспитательного процесса.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции и ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества.
- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования и анализа в школьном сообществе.
- Вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении, в работу кружков, секций, клубов и иных объединений, реализация их воспитательных возможностей.
- Поддержка ученического самоуправления как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ.
- Поддержка деятельности функционирующих на базе Гимназии детских общественных объединений и организаций (в т.ч. первичного отделения РДДМ «Движение Первых»).
- Организация профориентационной работы с обучающимися.
- Организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

- Развитие предметно-эстетической среды Гимназии и реализация ее воспитательных возможностей.
- Организация работы с семьями школьников, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.
- Формирование и ведение социального паспорта Гимназии.
- Организация работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, буллинга и деструктивного поведения.
- Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении (СОП) и трудной жизненной ситуации (ТЖС).
- Развитие системы школьной медиации (примирения) для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса.
- Проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы.
- Организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Состав Штаба Воспитательной работы

В состав ШВР входят:

Галыгина Н.А. – директор Гимназии.

Никонова Е.И. – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШВР.

Рябчун М.В. – советник директора по воспитанию (куратор 5–11 классов).

Чичкан Е.В. – советник директора по воспитанию (куратор 1–4 классов).

Арефьева Е.А. – педагог-психолог.

Алиманова Р.Г. – социальный педагог, старший вожатый, заместитель руководителя ШВР.

Бурнаева Т.А. – руководитель школьного методического объединения (МО) классных руководителей.

Бетина Д.С. – председатель первичного отделения РДДМ «Движение Первых».

(Представитель родительской общественности и президент ученического самоуправления отсутствуют в связи с процедурой выбора/согласования кандидатур).

4. Обязанности членов штаба

(В случае отсутствия в Гимназии специалистов, чьи обязанности прописаны в данном разделе, их функционал распределяется между непосредственными участниками ШВР).

4.1. Руководитель Гимназии (Директор):

- Осуществляет общее руководство ШВР.
- Утверждает рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы, а также внесенные в них изменения.
- Контролирует результативность работы ШВР и обеспечивает ресурсную поддержку его деятельности.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе:

- Организует разработку и реализацию рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.
- Координирует работу классных руководителей, советников, педагогов-организаторов, старшего вожатого, руководителей кружков и секций, школьного театра, музея и спортивного клуба.
- Организует проведение общешкольных мероприятий, церемоний поднятия Государственного флага РФ, занятий «Разговоры о важном».
- Осуществляет внутришкольный контроль воспитательной деятельности, анализирует её результаты.
- Организует индивидуальную профилактическую работу с обучающимися, координирует деятельность совета профилактики, взаимодействует с КДН, органами опеки и полицией.

- Организует работу службы школьной медиации и взаимодействие с родителями (советы родителей, просвещение).

4.3. Советники директора по воспитанию:

- Участвуют в разработке и реализации рабочей программы воспитания, обеспечивая её связь с деятельностью детских объединений.
- Координируют работу первичного отделения РДДМ «Движение Первых», вовлекают обучающихся во всероссийские и региональные проекты.
- Организуют подготовку и реализацию «Дней единых действий» в рамках Всероссийского календаря образовательных событий.
- Содействуют развитию ученического самоуправления, школьных медиа, театра, музея, волонтерского корпуса.
- Оказывают методическую помощь классным руководителям в проведении классных часов и внеурочных мероприятий.
- Выявляют и поддерживают детские социальные инициативы, лидерские качества обучающихся.
- Осуществляют взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

4.4. Социальный педагог:

- Ведет учет обучающихся, находящихся в СОП и ТЖС, формирует и обновляет социальный паспорт Гимназии.
- Разрабатывает и реализует планы индивидуальной профилактической работы с обучающимися и семьями группы риска.
- Осуществляет посредничество между семьей, школой и органами системы профилактики.
- Контролирует посещаемость обучающихся группы риска, содействует их трудоустройству в свободное от учебы время.
- Реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации.

4.5. Старший вожатый:

- Организует работу органов ученического самоуправления;
- Формирует у обучающихся, требующих особого педагогического внимания, активную жизненную позицию через вовлечение их в социально значимые мероприятия, волонтерскую и досуговую деятельность;
- Вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений (первичное отделение РДДМ «Движение Первых», волонтерский корпус, школьный театр, музей);
- Организует и проводит культурно-массовые мероприятия, социально значимые проекты и акции;
- Обеспечивает позитивную занятость обучающихся группы риска во внеурочное и каникулярное время как форму проактивной профилактики девиантного поведения;
- Оказывает содействие в реализации плана мероприятий детских и молодежных общественных организаций и объединений.

4.6. Педагог-психолог:

- Проводит психологическую диагностику климата в коллективах, выявляет обучающихся с признаками эмоционального неблагополучия.
- Оказывает психологическую помощь обучающимся в кризисных ситуациях, проводит коррекционно-развивающую работу.
- Участвует в профилактике буллинга, суицидального поведения, формировании жизнестойкости и навыков конструктивного разрешения конфликтов.

- Консультирует педагогов и родителей по вопросам возрастной психологии, социализации и адаптации.
- Участвует в работе службы школьной медиации, применяет восстановительные технологии.

4.7. Руководитель школьного МО классных руководителей:

- Координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной и профилактической работы, досуга и занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- Вносит предложения по оптимизации плана воспитательных мероприятий с учетом возрастных особенностей обучающихся.
- Информировать классных руководителей о возможностях разнообразного досуга и участия в проектах.

4.8. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- Участие в просветительской работе с обучающимися, родителями и педагогами;
- Оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- Популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию и повышению уровня самосознания обучающихся;
- Организацию выставок, дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях обсуждения морально-нравственных дилемм и развития культуры общения;
- Участие в работе по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

4.9. Представитель родительской общественности:

- Участвует в заседаниях ШВР, вносит предложения по улучшению воспитательной среды.
- Содействует организации совместных семейных мероприятий и проектов.
- Помогает в разрешении спорных ситуаций между участниками образовательных отношений.

4.10. Представители обучающихся (Председатель «Совета Первых» / Президент ученического самоуправления):

- Представляют интересы обучающегося сообщества на заседаниях ШВР.
- Инициатируют детские социальные проекты, акции и мероприятия.
- Участвуют в планировании общешкольных дел, оценивая их интерес и актуальность для сверстников.
- Транслируют решения ШВР в ученическую среду и собирают обратную связь от классов.

5. Организация деятельности ШВР

- 5.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний.
- 5.2. Заседания ШВР проводятся 1 раз в месяц (всего 9 заседаний в учебный год). План заседаний утверждается директором в начале учебного года.
- 5.3. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует более половины членов Штаба.
- 5.4. На заседаниях ШВР происходят:
 - Планирование и оценка деятельности специалистов ШВР.
 - Рассмотрение предложений по организации воспитательной работы.
 - Отчеты о проделанной работе и мониторинг результатов.
 - Обсуждение вопросов профилактики и взаимодействия с родителями.
- 5.5. По итогам каждого заседания оформляется протокол, который подписывает председательствующий.

5.6. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (ВСОКО).

5.7. Отчет о деятельности ШВР формируется один раз в полугодие и представляется на Педагогический совет.

6. Права членов ШВР

Члены ШВР имеют право:

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

6.2. Посещать внеурочные занятия, общешкольные дела и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

6.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

6.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

6.5. Обращаться через администрацию Гимназии с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам оказания помощи обучающимся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Гимназии.

7.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора Гимназии.