Приложение 1 к приказу от 30.08.2022г. № 64/1

**Положение о Штабе воспитательной работы**

**МБОУ ЕНОШ №5**

1. Общие положения.

1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
2. В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ ЕНОШ № 5, по её принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете МБОУ ЕНОШ № 5.
3. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ ЕНОШ № 5, 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.
4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.
5. Общее руководство ШВР осуществляет учитель начальных классов с доплатой за руководство МБОУ ЕНОШ № 5, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей МБОУ ЕНОШ № 5.
6. Члены ШВР назначаются приказом учителя начальных классов с доплатой за руководство МБОУ ЕНОШ № 5. Количественный состав ШВР определяет учитель начальных классов с доплатой за руководство МБОУ ЕНОШ № 5, с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета.
7. В соответствии с решением учителя начальных классов с доплатой за руководство МБОУ ЕНОШ № 5 в состав ШВР могут входить: советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

2.Основные задачи.

* Планирование и организация воспитательной работы МБОУ ЕНОШ № 5.
* Координация действий субъектов воспитательного процесса.
* Создание условий для 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;
* реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
* вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам;
* внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
* поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
* организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
* развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
* • организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
* формирование социального паспорта образовательной организации;
* организацию работы ПО профилактике безнадзорности правонарушений;
* выявление детей и семей, находящихся в социально - опасном положении;
* 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 ;
* проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
* организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

Основные направления работы:

* Создание единой системы воспитательной работы МБОУ ЕНОШ № 5
* Определение приоритетов воспитательной работы.
* Организация проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
* Развитие системы дополнительного образования в школе.
* Организация оздоровления в каникулярное время и досуга.
* Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
* Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
* Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ТТТВР на официальном сайте МБОУ ЕНОШ № 5, выпуск стенных газет.
* Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в МБОУ ЕНОШ № 5

3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в МБОУ ЕНОШ № 5 специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Учитель начальных классов с доплатой за руководство МБОУ ЕНОШ № 5 осуществляет общее руководство ШВР.

1. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями МБОУ ЕНОШ № 5 выполняет следующие должностные обязанности:

* осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Юнармия, ассоциация волонтёрских центров, российский союз молодёжи, российские студенческие отряды, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
* организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
* информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
* оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДШ, формирует актив школы;
* выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся МБОУ ЕНОШ № 5 (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
* ведет сообщества МБОУ ЕНОШ № 5 в социальных сетях;
* контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ; осуществляет взаимодействие различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

-организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

* участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой МБОУ ЕНОШ № 5;
* осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

1. Bo взаимодействии с учителем начальных классов с доплатой за руководство советник:

* участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в МБОУ ЕНОШ № 5, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в МБОУ ЕНОШ № 5; - 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.

1. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

* координацию деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

1. Руководитель 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.

1. 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.

1. Медработник 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 ТТТВР.
2. Инспектор по делам несовершеннолетних 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 ТТТВР.
3. Организация деятельности ШВР:
   1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
   2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее - ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, выстроенных на единой концептуальной основе результата.
5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.
6. Члены ШВР имеют право:
   1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
   2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
   3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
   4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
   5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.
7. Основные направления работы:
   1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятии, работы. спортивных соревнований и конкурсов.
   2. Развитие системы дополнительного образования в школе.
   3. Организация оздоровления и досуга в каникулярное время.
   4. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
   5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
   6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных газет.
   7. Систематическое информирование родительской общественности о ходе педагогического коллектива, результатах воспитательной работы в образовательной организации.