

«ПРИНЯТО»

Решением Педагогического совета
Государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
лицей № 373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»
Протокол № 1 от 30.08.2023

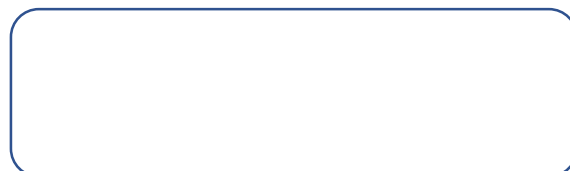
«УТВЕРЖДЕНО»

Приказом по Государственному
бюджетному общеобразовательному
учреждению лицей № 373
Московского района Санкт-Петербурга
«Экономический лицей»
№ 158-од от 31.08.2023

С учетом мнения:

Совета родителей
Протокол № 5 от 28.08.2023

Совета обучающихся
Протокол № 10 от 28.08.2023



Положение об организации деятельности Штаба воспитательной работы в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении лицей № 373 Московского района Санкт-Петербурга «Экономический лицей» (далее – образовательное учреждение).

1.2. Штаб воспитательной работы образовательного учреждения (далее – ШВР) планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание 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, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель образовательного учреждения, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательного учреждения.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения. Количественный состав ШВР определяет руководитель образовательного учреждения.

1.6. В соответствии с решением директора образовательного учреждения в состав ШВР могут входить:

– заместитель директора по воспитательной работе,

- советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями,
- социальный педагог (секретарь Совета профилактики правонарушений),
- руководитель Службы психолого-педагогического сопровождения,
- руководитель методического объединения классных руководителей,
- руководитель отделения дополнительного образования детей,
- педагог-организатор стадиона,
- ответственный за работу по профессиональной ориентации обучающихся,
- ответственный за профилактику детского дорожно-транспортного травматизма,
- преподаватель-организатор ОБЖ,
- педагог-организатор,
- представитель Совета родителей,
- председатель Совета обучающихся,
- выпускники школы,
- представители социальных партнеров,
- иные заинтересованные представители

2. Основные задачи.

Основными задачами работы ШВР являются:

- Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.
- 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 дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в объединения дополнительного образования, занятия по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы со учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями (законными представителями), направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике образовательного учреждения ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и 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 в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.

- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

3. Основные направления работы:

3.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательного учреждения.

3.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

3.3. Организация и проведение мероприятий, предусмотренных рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательного учреждения.

3.4. Развитие системы дополнительного образования в образовательном учреждении.

3.5. Организация занятости, оздоровления и досуга во внеучебное и каникулярное время.

3.6. Формирование предметно-эстетической среды, организация работы инфозоны, информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательного учреждения,

3.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

4. Обязанности специалистов штаба

4.1 Директор образовательного учреждения осуществляет общее руководство ШВР.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- организацию и координацию воспитательной деятельностью;
- разработку и реализацию рабочей программы воспитания;
- контроль за организацией воспитательной работы;
- анализ реализации рабочей программы воспитания;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организация взаимодействия специалистов ШВР со субъектами системы профилактики;
- организацию работы классных руководителей;
- организацию работы с родителями, осуществление взаимодействия с Советом родителей;
- обеспечение безопасности обучающихся при проведении воспитательных и выездных мероприятий;
- организацию работы по повышению квалификации и аттестации сотрудников ШВР, классных руководителей, участие в конкурсном движении;

4.3. Советник директора образовательного учреждения по воспитанию работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями осуществляет:

- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и некоммерческих организаций, деятельность которых направлена на укрепление гражданской идентичности, профилактику правонарушений среди несовершеннолетних, вовлечение детей и молодежи в общественно полезную деятельность, по вопросам воспитания обучающихся в как в рамках образовательной организации, так и вне основного образовательного пространства;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных общественных

объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Российского движения детей и молодежи «Движение Первых», оказывает содействие в формировании актива общеобразовательной организации;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив учащихся общеобразовательной организации (с учетом актуальных форм организации соответствующих мероприятий), осуществляет сопровождение детских социальных проектов;
- осуществляет взаимодействие с заинтересованными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся.

Во взаимодействии с заместителем руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности Российского движения детей и молодежи «Движение Первых»;
- организует участие педагогов, обучающихся и их родителей (законных представителей) в проектировании рабочих программ воспитания;
- обеспечивает вовлечение обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- участвует в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период;
- организует педагогическое стимулирование обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке.

4.4. Социальный педагог осуществляет:

- социально-педагогическую деятельность;
- организацию работы по профилактике правонарушений, разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- организацию работы по ранней наркопрофилактике несовершеннолетних, профилактике зависимого поведения несовершеннолетних и профилактика немедицинского использования медицинских средств;
- организацию работу по правовому воспитанию обучающихся и родителей (законных представителей);
- организацию работы по отдыху, занятости и оздоровлению обучающихся в каникулярное время;
- организацию работы по профилактике детского травматизма;
- обеспечение работы Совета профилактики правонарушений;
- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательном учреждении с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

4.5. Руководитель Службы психолого-педагогического сопровождения осуществляет:

- работу 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;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы медиации в образовательном учреждении.

4.6. Руководитель методического объединения классных руководителей осуществляет:

- планирование и анализ работы методического объединения;
- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей во внеурочное и каникулярное время;
- подготовку и рассмотрение вопросов воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей во внеурочное и каникулярное время на заседаниях методического объединения;
- тиражирование лучшего опыта по проведению воспитательных мероприятий;
- участвует в работе по повышению квалификации и участию в профессиональных конкурсах классных руководителей.

4.7. Педагог-организатор стадиона осуществляет:

- работу по пропаганде здорового образа жизни в образовательном учреждении;
- организацию спортивно-массовой работы в образовательном учреждении;
- координацию работы Школьного спортивного клуба и Совета физоргов;
- работу по популяризации, подготовке и проведению испытаний ВСФК ГТО;
- участие в районных спортивных соревнованиях;
- обеспечение работы школьных стадионов;
- 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.

4.8. Руководитель отделения дополнительного образования детей осуществляет:

- организацию работы Отделения дополнительного образования детей, реализацию дополнительных общеобразовательных программ;
- вовлечение в занятия Отделения дополнительного образования детей обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания и состоящих на всех формах учёта.

4.9. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- организацию просветительской работы с обучающимися, 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.

4.10. Ответственный за работу по профессиональные ориентации обучающихся осуществляет:

- реализацию Единой модели профессиональной ориентации обучающихся и плана работы по профессиональной ориентации;
- реализацию проектов в сфере профессиональной ориентации обучающихся;
- привлечение социальных партнёров, заключение сетевых договоров

4.11. Ответственный за работу по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма осуществляет:

- планирование, организацию и проведение мероприятий по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма, анализ проводимой работы;
- разработку Паспорта дорожной безопасности;
- проведение занятий по изучению ПДД, контроль за их проведением;
- взаимодействие с ГИБДД.

4.12. Педагог-организатор осуществляет:

- реализацию календарного плана воспитательной работы;
- обеспечение участия обучающихся в районных и городских мероприятиях;
- координацию участия в программе «Орлята России»;
- формирование предметно-эстетической среды (инфозона, оформление, стенды)

4.13. Преподаватель-организатор ОБЖ осуществляет:

- организацию работы по патриотическому воспитанию обучающихся;
- организацию работы по обеспечению безопасности образовательного процесса;
- организацию работы по профилактике экстремизма и терроризма, антитеррористическому просвещению.

4.14. Председатель Совета родителей осуществляет:

- осуществляет взаимодействие родительской общественности с педагогическим коллективом;
- организует участие Совета родителей в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- рассмотрение проектов локальных актов образовательного учреждения, затрагивающих интересы всех участников образовательных отношений на заседаниях Совета родителей с целью формирования мотивированного мнения.

4.15. Председатель Совета обучающихся осуществляет:

- осуществляет взаимодействие Совета обучающихся с педагогическим коллективом;
- организует участие Совета обучающихся в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы;
- рассмотрение проектов локальных актов образовательного учреждения, затрагивающих интересы всех участников образовательных отношений на заседаниях Совета обучающихся с целью формирования мотивированного мнения.

5. Организация деятельности ШВР:

5.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в квартал.

5.2. 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.

5.3. Заседания штаба являются правомочными, если на них присутствует не менее 50 % списочного состава.

5.4. Заседания проводит руководитель или заместитель руководителя штаба.

5.5. Протоколы и документация штаба ведётся ответственным секретарём.

5.6. Решения на заседаниях принимаются простым большинством участников заседания.

5.7. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования.

5.8. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

6 Члены ШВР имеют право:

- 6.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, Совета профилактики правонарушений, Совета родителей и методических объединений классных руководителей.
- 6.2. Вносить предложения по совершенствованию воспитательной деятельности.
- 6.3. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 6.4. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 6.5. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 6.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию образовательного учреждения с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.