

Согласовано
Заместитель директора по ВР
СОГБПОУ «Сафоновский
индустриально-технологический
техникум»

 Л.К. Кулешова
«08» / / 2023г

УТВЕРЖДАЮ

Директор СОГБПОУ «Сафоновский
индустриально-технологический
техникум»



И.И. Куваев

«08» / / 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о Штабе воспитательной работы
СОГБПОУ «Сафоновского индустриально-технологического
техникума»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Штаб воспитательной работы СОГБПОУ «Сафоновского индустриально-технологического техникума», является постоянно действующим совещательным, коллегиальным и консультативным органом, обеспечивающим взаимодействие и координацию деятельности всех участников воспитательного процесса техникума.
- 1.2. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с отделом образования, администрацией ОУ и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:
- Конституцией Российской Федерации;
 - Конвенцией ООН о правах ребенка;
 - Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ;
 - Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
 - Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки;
 - Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШВР

2.1 Целью деятельности Штаба ВР является выработка решений по вопросам улучшения качества воспитательной работы техникума по основным направлениям воспитательного процесса, активизации профилактической работы с учащимися и родителями, организации досуговой занятости студентов, осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся.

2.2 Основными задачами Штаба ВР являются:

2.2.1. Планирование и организация воспитательной работы техникума.

2.2.2. Создание эффективной системы взаимодействия всех участников воспитательного процесса.

2.2.3. Рассмотрение основных вопросов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, требующих координированных действий всех служб техникума, участвующих в осуществлении воспитательного процесса, общественных организаций.

2.2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

2.2.5. Привлечение студентов к организованной досуговой деятельности, вовлечение в кружки, секции, клубы, дополнительные занятия по предметам.

2.2.6. Профилактика асоциальных проявлений в подростковой среде, выработка потребности в здоровом образе жизни.

2.2.7. Активизация и стимулирование участников воспитательного процесса к творчеству, разработке новых моделей воспитания, участию в конкурсах по воспитательной работе, формирование активной жизненной позиции, осуществление личностного развития.

2.2.8. Обеспечение максимальной эффективности воспитательной работы, повышение уровня воспитанности учащихся.

2.2.9. Проведение просветительской работы среди учащихся и родителей.

2.2.10. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе профилактической работы.

3. СОСТАВ ШТАБА ВР

3.1. Штаб ВР формируется из служб техникума, участвующих в воспитательном процессе: заместителя директора по ВР, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными

объединениями, социального педагога, руководителя спортивного клуба, библиотекаря, кураторов учебных групп.

3.2. Председателем Штаба ВР является заместитель директора по ВР.

3.3. Состав Штаба воспитательной работы утверждается директором техникума.

3.4. На заседания Штаба могут приглашаться родители, учащиеся, представители самоуправления, общественных организаций.

3.5. Члены Штаба участвуют в его работе на общественных началах.

3.6. Штаб ВР вправе образовывать рабочие группы.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

4.1. Председатель Штаба ВР:

Организует работу Штаба;

Утверждает по согласованию с директором повестку дня, место и время проведения заседаний Штаба;

Председательствует на заседаниях Штаба;

Подписывает протоколы заседаний Штаба и его решения.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей директора по УВР по его поручению.

4.3. Организационное обеспечение заседаний Штаба ВР осуществляется секретарём, который оформляет протоколы заседаний Штаба, информирует о времени, месте и повестке дня заседаний, информирует Штаб о ходе применения на практике принятых решений.

5. ЧЛЕНЫ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ:

5.1. Присутствуют на заседаниях Штаба ВР

5.2. Вносят предложения по плану воспитательной работы, работы Штаба, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов.

5.3. Участвуют в подготовке материалов Штаба, повестки дня, а также проектов его решений.

5.4. Принимают участие в работе Совета профилактики.

5.5. Посещают уроки и внеклассные мероприятия.

5.6. Знакомятся с необходимой для работы документацией.

5.7. Выступают с обобщением опыта воспитательной работы.

5.8. Обращаются, в случае необходимости, через администрацию с ходатайством в соответствующие органы по вопросам, связанным с

6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ.

Основными направлениями в работе ШАР считаются:

- создание целостной системы воспитания;
- определение приоритетов ВР;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультирование, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе Штаба ВР округа, города;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнение режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет;

7. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШТАБА

Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР).

- Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.
- Организация работы 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 учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает студентов 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 РДДМ, формирует актив техникума;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение социальных проектов;
- ведет сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- обеспечивает взаимодействие органов самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, с учетом содержания деятельности детских

общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

Социальный педагог.

- Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.
- Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

Руководитель спортивного клуба.

- Пропаганда здорового образа жизни.
- Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
- Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

Библиотекарь.

- Участие в просветительской работе со студентами, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации.

8. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШТАБА

8.1. План работы Штаба состоит из плана воспитательной работы, плана работы Совета профилактики, плана реализации Закона 1539-КЗ.

8.2. Планирование составляется на учебный год.

8.3. План утверждается директором и доводится до сведения педагогического коллектива на заседании педагогического совета №1, который проводится ежегодно в августе месяце.

9. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШТАБА ВР

9.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раза в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

9.2. Решения Штаба ВР принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов Штаба.

9.3. Заседания Штаба ВР оформляются протоколом, который подписывается председателем Штаба, выступлениями и обсуждением на общих собраниях коллектива, совещаниях при директоре, заседаниях педагогического совета, справками по воспитательной работе.

9.4. Регулярно анализируется эффективность работы Штаба;

9.5. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы в том числе и профилактической.

10. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ШВР

10.1. **Положение о ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе примерного положения и с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации. Положение

о ШВР утверждает руководитель образовательной организации.

10.2. **Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в 2023/2024 учебном году»**, (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный руководителем общеобразовательной организации).

10.3. Приложения к приказу, описанному в пункте 2:

- приложение 1 – «**Состав ШВР образовательной организации в 2023/2024 учебном году**»;

- приложение 3 – «**План заседаний ШВР образовательной организации в 2023/2024 учебном году**».