

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение  
средняя общеобразовательная школа № 490  
с углубленным изучением иностранных языков  
Красногвардейского района Санкт-Петербурга

**ПРИНЯТО**  
Общим собранием  
протокол  
от 30.08.2023 г.  
№ 1

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**  
Совета родителей  
протокол № 1  
от 30.08.2023 г.

**С УЧЁТОМ МНЕНИЯ**  
Совета учащихся  
протокол № 1  
от 30.08.2023 г.



**УТВЕРЖДАЮ**  
Директор школы № 490  
Н.Б. Александрова  
приказ от 30.08.2023 года № 394-о

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Регистрационный № 2

## **1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение о штабе воспитательной работы регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее - Штаб) в Государственном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 490 с углубленным изучением иностранных языков Красногвардейского района Санкт-Петербурга (далее – ОООД).

1.2. ШВР в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации;
- Нормативными правовыми актами регионального уровня;
- Локальными актами ОООД;
- Рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы ОООД.

1.3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель ОООД и заместитель директора по ВР.

1.4. В соответствии с Воспитательной программой, ее принципами и структурой, Плану воспитательной работы школы, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год,

1.5. Штаб планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в ОООД, 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.

1.6. Члены Штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора ОООД. Количественный состав Штаба определяет руководитель ОООД с учетом предложений педагогического совета, Совета родителей, органов ученического самоуправления.

1.7. В соответствии с решением директора ОООД в состав Штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- руководитель школьного спортивного клуба (ОДОД);
- библиотекарь;
- педагог-организатор;
- -руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
- 1.8. По согласованию с директором ОООД в Штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:
- представитель родительской общественности,

- председатель инициативной группы,
- члены ученического самоуправления.

## **2. Цель и задачи работы Штаба**

2.1. Цель Штаба - создание целостной системы воспитания ОООД для реализации приоритетов воспитательной работы.

2.2. Основные задачи Штаба:

- планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации;
- 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, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- 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 с учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.

2.3. Также совместно с Советом по профилактике правонарушений Штаб 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 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. Организация деятельности Штаба**

3.1. Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

3.2. Заседания Штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов ОООД, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

3.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

3.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

### **4. Основные направления работы Штаба**

4.1. основные направления работы Штаба:

- создание единой системы воспитательной работы школы.
- 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).
- проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.
- систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

### **5. Обязанности специалистов штаба**

5.1. Руководитель ОООД

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба;

- контролирует результативность работы Штаба

5.2. Заместитель директора по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- организацию 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.);

- организацию работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- организацию деятельности службы школьной медиации в ОООД.

5.3. Советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями:

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к 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 ОООД;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОООД (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ШОПП, ЮИД, ДЮП и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- ведет/создает 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 школьного 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 ОООД;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций;
- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания
- организует участие педагогов и 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 социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный

период.

5.4. 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.
- организацию воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.
- организацию работы с родителями.

5.5. Педагог – психолог осуществляет:

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций, и объединений;
- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

5.6. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта ОООД и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы ОООД.

5.7. Руководитель школьного спортивного клуба (ОДОД) 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.

5.8. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организацию дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

5.9. Педагог-организатор осуществляет:

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

## **6. Права членов ШВР**

6.1. Члены ШВР имеют право:

- принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.
- знакомиться с необходимой для работы документацией.
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

## **7. Документация и отчётность ШВР:**

7.1. Документация и отчетность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное директором ОООД;
- годовой (утвержденный директором ОООД) план работы;
- план заседаний ШВР на текущий учебной год;
- протоколы заседаний ШВР;
- отчетность по занятости учащихся ОООД.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, утверждается (либо вводится в действие) приказом директора – руководителя ОООД.

8.2. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Положение принимается на неопределенный срок. Изменения и дополнения к Положению принимаются в порядке, предусмотренном п.8.1. настоящего Положения.

8.4. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.