

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Основная общеобразовательная школа № 12»»
(МБОУ ООШ № 12)**



**ПОЛОЖЕНИЕ
о штате воспитательной работы (ШВР)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, структуру, порядок работы и полномочия Штата воспитательной работы (далее — ШВР, Штаб) в школе.

1.2. ШВР является координационно-совещательным органом, созданным для реализации единой воспитательной стратегии в соответствии с Федеральной рабочей программой воспитания и Стратегией развития воспитания в РФ до 2025 года .

1.3. Штаб объединяет усилия администрации, педагогов, психологов, социальных служб и внешних партнеров для создания условий развития личности обучающихся .

1.4. В своей деятельности ШВР руководствуется:

- Конституцией РФ, Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Федеральным законом № 273-ФЗ «Об образовании в РФ»;
- Федеральным законом № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности...»;
- Указами Президента, приказами Минпросвещения РФ, Уставом школы и локальными нормативными актами .

1.5. Деятельность Штаба основывается на принципах гуманности, конфиденциальности, законности, межведомственного взаимодействия и добровольности участия.

2. Основные цели и задачи

2.1. Цель: Координация воспитательной, профилактической и социально-психологической работы для формирования у обучающихся активной гражданской позиции, духовно-нравственных ценностей и социализации .

2.2. Задачи:

- Планирование и организация: Разработка и контроль реализации Календарного плана воспитательной работы на учебный год.

- Профилактика: Предупреждение безнадзорности, правонарушений, девиантного и суицидального поведения несовершеннолетних .
- Социальная защита: Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации (ТЖС) или социально опасном положении (СОП), оказание им адресной помощи.
- Занятость: Вовлечение детей «группы риска» в систему дополнительного образования, кружки, секции и социально значимую деятельность .
- Интеграция: Обеспечение взаимодействия классных руководителей, психолога, соцпедагога и внешних структур (КДН, ПДН, органы опеки).

3. Структура штаба и руководство

3.1. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который несет ответственность за результаты работы.

3.2. Руководитель Штаба (председатель):

- Утверждает план работы Штаба.
- Координирует взаимодействие с внешними организациями.
- Созывает экстренные заседания.
- Разрабатывает проекты планов и аналитические отчеты.
- Организует исполнение решений Штаба.
- Контролирует деятельность классных руководителей и работу Совета профилактики .

3.3. Секретарь Штаба (назначается из членов Штаба):

- Ведет документацию (протоколы заседаний, листы регистрации).
- Оповещает членов Штаба о дате заседаний.

3.4. Состав Штаба:

В состав входят (по приказу) :

- Заместитель директора по ВР;
- Советник директора по воспитанию и взаимодействию с ДОО;
- Руководитель ШМО классных руководителей;
- Руководитель школьного спортивного клуба (или учитель физкультуры);
- Представители родительской общественности (по согласованию);
- Представители ученического самоуправления (совет старшеклассников);
- Инспектор ПДН / представитель КДН (по согласованию).

4. Основные функции и распределение обязанностей

4.1. Заместитель директора по ВР (Руководитель Штаба):

- Организация мониторинга воспитательной работы, анализ эффективности.
- Внедрение восстановительных технологий (медиация) .
- Формирование социального паспорта школы.
- Работа с семьями СОП и ТЖС, защита прав детей.
- Взаимодействие с органами опеки и трудоустройство подростков в каникулы .

4.2. Советник по воспитанию:

- Реализация проектов «Движения Первых», «Орлят России», волонтерства.
- Информационное сопровождение (соцсети, стенды) .

4.3. Педагог-психолог (по согласованию с ЦДК)

- Диагностика эмоционального климата, работа по профилактике буллинга.
- Консультирование родителей и педагогов по вопросам кризисных состояний детей.
- Развитие навыков жизнестойкости и бесконфликтного общения .

4.4. Классные руководители (через ШМО):

- Внедрение рекомендованных Штабом воспитательных модулей в классную работу.
- Предоставление обратной связи об эффективности мероприятий .

5. Организация деятельности и делопроизводство

5.1. Периодичность заседаний: не реже 1 раза в четверть (плюс внеплановые заседания в экстренных ситуациях) .

5.2. План работы ШВР утверждается на текущий учебный год и является приложением к Программе воспитания школы .

5.3. Заседание считается правомочным, если присутствует не менее половины членов Штаба.

5.4. Решения принимаются простым большинством голосов, оформляются протоколом и вступают в силу после утверждения председателем Штаба. Протоколы хранятся в управленческой документации 5 лет.

6. Взаимодействие с другими структурами

6.1. ШВР тесно взаимодействует с Советом профилактики (который часто является рабочим органом внутри ШВР) .

6.2. Взаимодействие с внешними субъектами:

- КДН и ОПДН — по вопросам правонарушений;
- Учреждения культуры и спорта — для организации досуга;
- Центры психолого-педагогической поддержки — для работы с детьми ОВЗ.

6.3. Штаб имеет право запрашивать информацию у классных руководителей (при условии соблюдения закона о персональных данных) и приглашать на свои заседания родителей или законных представителей обучающихся.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента утверждения

7.2. Изменения и дополнения вносятся приказом директора по представлению руководителя ШВР.