

Принято на заседании  
Совета Учреждения  
БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
М.М. Кузьмина»

Протокол № 4  
« 01 » 03 2023 г.

Утверждаю  
Директор БОУ г. Омска  
БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
М.М.Кузьмина»



И.Г. Белобаба

2023 г.

приказ № 108/1-1

Принято на заседании  
Общешкольного родительского  
комитета  
БОУ г. Омска «Средняя  
общеобразовательная школа № 7  
имени Героя Советского Союза  
М.М. Кузьмина»

протокол № 2  
« 01 » 03 2023 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ БОУ Г. ОМСКА «СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 7 ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА М.М. КУЗЬМИНА»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза М.М. Кузьмина» (далее – ШВР).

1.2. Штаб воспитательной работы - объединение административных и педагогических работников БОУ г. Омска «Средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза М.М. Кузьмина» (далее- школа) с целью выработки стратегии развития системы воспитания школы на основе организации взаимодействия и распределенных полномочий его участников.

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

### 2. Цель и задачи деятельности ШВР

2.1. Целью деятельности ШВР является планирование и проведение мероприятий по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в

школе, содействие охране их прав, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, обеспечения межведомственного взаимодействия.

## 2.2. Задачи ШВР:

- Координация действий субъектов воспитательного процесса;
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- Создание условий для личностного развития обучающихся;
- Поддержка традиций школы и реализация их в общешкольных ключевых делах;
- Поддержка деятельности детских общественных объединений и организаций;
- Организация профориентационной работы с обучающимися;
- Организация и сопровождение работы школьного медиацентра;
- Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений; выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- Вовлечение обучающихся в систему дополнительного образования и внеурочную деятельность;
- Развитие деятельности ученического самоуправления;
- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

## 3. Организация деятельности ШВР

3.1. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей школы.

3.2. Члены ШВР назначаются приказом директора школы.

3.3. В состав ШВР входят: заместитель директора, курирующий вопросы воспитательной работы, советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, учитель-логопед, тьютор, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог-библиотекарь, старший вожатый.

3.4. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в триместр (не менее 4 плановых заседаний в год).

3.5. На заседаниях ШВР разрабатывается план работы на учебный год, в соответствии с рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы школы, осуществляется коррекция деятельности специалистов ШВР.

3.6. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года и представляется на заседании педагогического совета школы.

#### **4. Основные направления работы ШВР**

4.1. Определение приоритетов воспитательной работы.

4.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

4.3. Развитие системы дополнительного образования в школе.

4.4. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

4.5. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

4.5. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

4.6. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте школы, выпуск настенных и радиогазет.

4.7. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы школы.

#### **5. Функциональные обязанности членов ШВР**

5.1. Директор школы:

- осуществляет общее руководство ШВР.

5.2. Заместитель руководителя осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организацию, контроль, анализ и оценку 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.3. Советник директора по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями:

- осуществляет координацию деятельности детских общественных объединений школы по вопросам воспитания обучающихся;

- информирует и организует подготовку, участие и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации, 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 школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся школы (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- ведет/создает сообщество школы в социальных сетях;

- организует и контролирует работу школьного медицентра и взаимодействие со СМИ;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих в регионе 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 образовательного учреждения.

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

***Во взаимодействии с заместителем директора:***

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной

организации;

- 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 и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный период.

5.4. Служба психолого-педагогической поддержки 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);
- взаимодействует с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализует восстановительные технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в школе;
- составляет социальный паспорт образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы школы.
- 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 ЦВР 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 службы школьной медиации в школе.

5.5. 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.

5.6. Руководитель школьного 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.

5.7. 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.

5.8. Старший вожатый 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:

- представлять предложения по организации воспитательной работы;
- принимать участие в заседаниях педагогических советов, советов профилактики и в работе других рабочих групп;
- посещать внеклассные, внешкольные мероприятия;
- 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 ШВР**

7.1. Документация ШВР школы:

- Положение о ШВР;
- Приказ «О деятельности (продолжении деятельности) ШВР в учебном году»;
- Приложения к приказу:
  - приложение 1 – «Состав ШВР школы в учебном году»;
  - приложение 2 – «План заседаний ШВР школы в учебном году».