

ПРИНЯТО

на заседании педагогического
совета
протокол от 31.08.2023 г. № 1

СОГЛАСОВАНО

с Советом родителей,
протокол от 31.08.2023 № 1

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора
от 31.08.2023 г № 56/1-д

**Положение
о воспитательной службе
(штабе воспитательной работы) в
МКОУ «Центр образования №14»**

МНЕНИЕ УЧТЕНО

протокол заседания совета обучающихся
от 31.08.2023 № 1

1. Общие положения

1.1. Воспитательная служба (штаб воспитательной работы – далее ШВР) в МКОУ «Центр образования №14» создается для организации и развития воспитательной системы МКОУ «Центр образования №14», создания единого воспитательного пространства, для интеграции усилий всех педагогов МКОУ «Центр образования №14», осуществляющих воспитательную, внеурочную, социально-психологическую и профилактическую деятельность.

Воспитательная служба (ШВР) в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 июня 2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- региональным законодательством;
- Уставом образовательной организации;
- локальными актами;
- приказами директора образовательного учреждения (далее – МКОУ «Центр образования №14»).

1.2. Воспитательная служба (ШВР) создается в пределах существующего штатного расписания, с учетом специфики образовательного учреждения.

Руководителем воспитательной службы (ШВР) школы является заместитель директора по воспитательной работе и подчиняется непосредственно директору МКОУ «Центр образования №14». Руководитель воспитательной службы (ШВР) назначается и освобождается от должности приказом директора.

Заместителю директора по воспитательной работе подчиняются все представители воспитательной службы (ШВР).

1.3. В состав воспитательной службы (ШВР) входят:

- заместитель директора по воспитательной работе,
- заместители директора по учебно-воспитательной работе,
- педагог-психолог
- школьный библиотекарь,
- педагог-организатор,
- классные руководители,
- преподаватель-организатор ОБЖ,
- заместитель директора по безопасности образовательного процесса,
- руководитель спортивного клуба.

Воспитательная служба (ШВР) взаимодействует в тесном контакте и на основе принципа сотрудничества с Советом родителей и Советом обучающихся, являющимися органами общественного самоуправления.

1.4 Положение о Воспитательной службе (ШВР) принимается Советом Учреждения и утверждается директором МКОУ «Центр образования №14».

2. Цели и задачи воспитательной службы (ШВР)

Целью воспитательной деятельности является создание условий для формирования

духовно развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, на самостоятельную выработку идей, умеющей ориентироваться в современных социокультурных условиях.

Основные задачи воспитательной деятельности:

1. Интеграция работы по основным направлениям воспитательной деятельности:
 - реализация государственной политики по вопросам воспитания;
 - гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
 - реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности;
 - развитие творческого потенциала и социального опыта;
 - формирование культуры безопасности жизнедеятельности и пропаганда здорового образа жизни;
 - профилактика и предупреждение асоциального поведения;
 - получение ребенком дополнительных результатов обучения;
 - формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;
2. Усовершенствование системы социального и психолого-педагогического сопровождения обучающихся и их семей.
3. Расширение социальных связей в процессе освоения социокультурного пространства.
4. Привлечение к решению воспитательных задач родителей (законных представителей) обучающихся, представителей Совета родителей, Совета обучающихся.

3. Функции воспитательной службы (ШВР)

Для организации целостного учебно-воспитательного процесса и создания наиболее благоприятных условий для всестороннего развития обучающихся воспитательная служба (ШВР) МКОУ «Центр образования №14»:

- организует разработку стратегических документов МКОУ «Центр образования №14» (программ);
- организует разработку и корректировку концепции воспитательного процесса в соответствии с основными направлениями развития МКОУ «Центр образования №14»;
- организует текущее и перспективное планирование воспитательной деятельности МКОУ «Центр образования №14»;
- анализирует состояние и результативность работы воспитательной службы (ШВР);
- вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности воспитательной службы (ШВР), участвует в их реализации;
- организует постоянный мониторинг воспитательного процесса в целом;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке воспитательной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация воспитательной деятельности, разработка и апробация целевых программ, новых воспитательных технологий и т.д.);
- организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам воспитательной деятельности, профессионального совершенствования;
- вносит предложения по обеспечению воспитательных процессов в МКОУ «Центр образования №14» необходимыми финансовыми материально-техническими и иными ресурсами;
- вносит предложения по созданию творческих коллективов;
- инициирует и осуществляет исследования в школе по вопросам воспитания.

Воспитательная служба (ШВР) организует взаимодействие, курирует и направляет воспитательную деятельность в тесной взаимосвязи со всеми службами, объединениями, органами МКОУ

«Центр образования №14».

3.1. Взаимодействие воспитательной службы (ШВР) с администрацией МКОУ «Центр образования №14» и педагогическим коллективом.

- 3.1.1. Разработка эффективных технологий воспитания.
- 3.1.2. Участие в работе педагогического совета школы.
- 3.1.3. Разработка предложений по совершенствованию воспитательного процесса.
- 3.1.4. Методическое руководство воспитательным процессом, в том числе разработка учебно-методической документации.
- 3.1.5. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.
- 3.1.6. Консультирование классных руководителей.

3.2. Взаимодействие с педагогом-психологом.

- 3.2.1. Изучение и анализ возрастных и психологических особенностей личности обучающегося, микросреды - условий жизни, интересов и потребностей в школе и по месту жительства.
- 3.2.2. Организация социальной и психолого-педагогической помощи детям, охрана прав и интересов детей.
- 3.2.3. Организация помощи детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.
- 3.2.4. Организация социального, психолого-педагогического и правового консультирования для обучающихся, педагогов, родителей.
- 3.2.5. Организация с обучающимися и их родителями мероприятий и инструктажей по предупреждению асоциального поведения, экстремистских проявлений, употребления ПАВ, различных зависимостей и т.п.
- 3.2.6. Создание обстановки психологического комфорта для обучающихся.

3.3. Взаимодействие со службой медиации.

- 3.3.1. Помощь и решение конфликтных ситуаций между всеми участниками образовательного процесса.
- 3.3.2. Организация мероприятий по обучению альтернативным методам урегулирования и разрешения конфликтов.

3.4. Взаимодействие с заместителем директора по безопасности образовательного процесса, преподавателем-организатором ОБЖ, руководителем спортивного клуба.

- 3.4.1. Организация и анализ мероприятий по охране здоровья и ведению здорового образа жизни.
- 3.4.2. Организация с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий и инструктажей по предупреждению травматизма, чрезвычайных ситуаций, ДТП, несчастных случаев
- 3.4.3. Пропаганда ЗОЖ, охрана жизни и здоровья обучающихся;
- 3.4.4. Консультирование детей и родителей (законных представителей) по вопросам охраны здоровья.
- 3.4.5. Организация мониторинга здоровьесберегающей среды.
- 3.4.6. Организация, сопровождение и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.
- 3.4.7. Привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

3.5. Взаимодействие с педагогом-организатором и родителями(законными

представителями).

- 3.5.1. Планирование и организация культурно-досуговой деятельности.
- 3.5.2. Обеспечение функционирования школьных органов ученического самоуправления, контроль их деятельности.
- 3.5.3. Организация каникулярного досуга детей.
- 3.5.4. Организация добровольного общественно-полезного труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда.
- 3.5.5. Установление связи с семьей.
- 3.5.6. Организация просветительской работы для родителей по вопросам организации воспитательного процесса.
- 3.5.7. Вовлечение обучающихся в социальные, общественные, экологические, интеллектуальные объединения и проекты.

3.6. Взаимодействие с классными руководителями.

- 3.6.1. Организация внеурочной деятельности.
- 3.6.2. Установление и поддержание связи МКОУ «Центр образования №14» с учреждениями дополнительного образования детей и другими организациями для совместной деятельности – спортивной, профориентационной, социальной, исследовательской, культурной, досуговой и т.п.
- 3.6.3. Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ.

3.7. Взаимодействие с библиотекарем.

- 3.7.1. Участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- 3.7.2. Оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся.
- 3.7.3. Популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся.
- 3.7.4. 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.

3.8. Контроль реализации и анализ результатов воспитательного процесса.

- 3.8.3. Контроль и анализ работы классных руководителей.
- 3.8.4. Контроль социального и психолого-педагогического сопровождения.
- 3.8.5. Контроль и анализ реализации программы воспитания, плана воспитательной работы, дополнительного образования, внеурочной и досуговой деятельности.
- 3.8.6. Контроль соблюдения и принятия мер по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и досуговых мероприятий.

4. Организация деятельности ШВР.

- 4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).
- 4.2. 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.

4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года заместителем директора по воспитательной работе.

5. Права сотрудников воспитательной службы (ШВР)

5.1. Руководитель воспитательной службы (ШВР) - заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

- представлять интересы по всем вопросам воспитательной деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- распределять функциональные обязанности между представителями воспитательной службы (ШВР);
- организовывать работу по повышению квалификации сотрудников воспитательной службы (ШВР);
- вносить представления о применении к работникам поощрения и взыскания;
- осуществлять кадровый подбор по должностям воспитательной службы (ШВР);
- ходатайствовать перед администрацией об обеспечении научно-методических, финансовых, материальных и других условий для эффективной работы;
- выдавать рекомендаций всем участникам воспитательного процесса по итогам мониторингов, анализов, контроля, исследований;
- вносить предложения администрации МКОУ «Центр образования №14» для морального и материального стимулирования специалистов воспитательной службы (ШВР) и обучающихся.

5.2. Сотрудники воспитательной службы (ШВР) имеют право:

- знакомиться с проектами решений структурных подразделений, касающихся воспитательной работы, участвовать в их подготовке и обсуждении;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: Педагогического совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- координировать и осуществлять взаимодействие с администрацией школы, учителями-предметниками, педагогами-психологами и педагогом-организатором, родителями (законными представителями) обучающихся, обучающимися.
- осуществлять методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности;
- выступать с инициативами;
- вносить предложения о совершенствовании воспитательной деятельности МКОУ «Центр образования №14»;
- вносить коррективы в воспитательные планы с учетом условий работы, текущих результатов;
- дополнять и уточнять критерии оценки работы;
- обращаться к администрации МКОУ «Центр образования №14» для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда;
- получать от служб и сотрудников МКОУ «Центр образования №14» сведения (справки, информацию), необходимые для осуществления воспитательной работы;

- осуществлять переписку и взаимодействие с различными учреждениями, ответственными за реализацию молодежной политики;
- представлять в различных органах по вопросам, связанным с организацией внеучебной работы с обучающимися;
- вносить предложения администрации МКОУ «Центр образования №14» для морального и материального стимулирования обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной деятельности;
- проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции воспитательной службы (ШВР) ;
- организовывать и участвовать в проведении различных конкурсов, фестивалей, слетов, собраний и т.п. с привлечением обучающихся и самостоятельно;
- разрабатывать и реализовывать программы в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации досуга, отдыха и оздоровления;
- участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся.

6. Ответственность сотрудников воспитательной службы (ШВР)

6.1. Руководитель воспитательной службы (ШВР) - заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за:

- предоставление директору МКОУ «Центр образования №14» планов воспитательной работы на учебный год и отчеты о выполнении предыдущих планов работы;
- предоставление директору МКОУ «Центр образования №14» результатов анализа деятельности воспитательной службы (ШВР); отчетную документацию; сведения, относящиеся к работе воспитательной службы (ШВР), необходимые для составления отчетов, информационных справок;
- решение возложенных на него задач и осуществление его полномочий;
- своевременное и качественное выполнение задач и функций воспитательной службы (ШВР);
- создание благоприятного психологического климата, повышение комфортности воспитательного и образовательного процесса;
- выполнение иных обязанностей, вытекающих из трудового договора, дополнительных соглашений к нему, должностной инструкции, локальных нормативных актов.
- за своевременную информацию всех участников процесса о ходе и результатах реализации воспитательной программы, отклонений от нее.

6.2. Сотрудники воспитательной службы (ШВР) несут ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся;
- соблюдение обучающимися требований к внешнему виду и одежде;
- состояние трудовой дисциплины;
- соблюдение законодательства РФ, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- качество воспитания;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации воспитательного процесса;
- за качественную и своевременную организацию запланированных мероприятий;
- за своевременную информацию всех участников процесса о ходе и результатах воспитательной деятельности, отклонений от нее.

6.3. Все сотрудники воспитательной службы (ШВР) обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять свои обязанности в рамках должностных инструкций;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей учреждения и иных сотрудников, документов, техники, используемых в своей деятельности;
- обеспечивать безопасность персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей).