

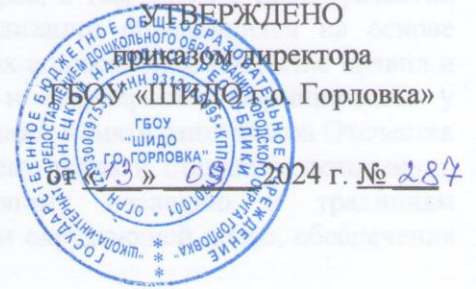
МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И НАУКИ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«ШКОЛА-ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ  
ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

(ГБОУ «ШИДО г. о. Горловка»)

РАССМОТРЕНО  
на заседании педагогического  
совета ГБОУ «ШИДО г.о.  
Горловка»

Протокол № 15  
от « 13 » сентября 2024 г.



**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО  
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ  
«ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ  
ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Горловка, 2024

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы.

1.2 В соответствии с Программой воспитания ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ШКОЛА – ИНТЕРНАТ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ДОШКОЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРЛОВКА» ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (далее учреждение), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете учреждения.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в учреждении, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий 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, формирование 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.

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

1.4.Общее руководство ШВР осуществляет руководитель учреждения, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5.Члены ШВР назначаются приказом руководителя учреждения. Количественный состав ШВР определяет руководитель учреждения.

1.6. В соответствии с решением руководителя в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей и воспитателей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор, инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

## 2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ

Планирование и организация воспитательной работы ГБОУ «ШИДО г.о. Горловка».

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 обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;

поддержка ученического самоуправления – как на уровне учреждения, так и на уровне классных сообществ;

поддержка деятельности функционирующих на базе учреждения детских общественных объединений и организаций;

организация профориентационной работы с обучающимися;

организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;

развитие предметно-эстетической среды учреждения 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 учреждения.

Также совместно с Советом по профилактике учреждения ШВР 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 социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и 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. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШТАБА**

3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. *Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:*

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

организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

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 деятельности службы школьной медиации в учреждении.

3.2. *Советник директора по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями*

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) 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 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 учреждения;

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

ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

организует и контролирует работу школьного медиа-центра и взаимодействие со СМИ;

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 образовательного учреждения.

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

*Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:*

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

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.

### *3.3. Социальный педагог осуществляет:*

контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;

профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

индивидуальная работа 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;

реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в учреждении;

составление социального паспорта учреждения и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в учреждении с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы.

*3.4. Педагог-психолог осуществляет:*

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 ШВР 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;

работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в учреждении.

*3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей и воспитателей осуществляет:*

координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

*3.6. Руководитель спортивного клуба осуществляет:*

пропаганда здорового образа жизни;

привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

*3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:*

организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

*3.8. 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;

популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

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.

*3.9. Педагог-организатор осуществляет:*

организация 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.

### *3.10. Медработник осуществляет:*

контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа;

участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

### *3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних:*

организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;

участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.

## **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).

4.3. 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.

4.4. 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.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

## **5. ЧЛЕНЫ ШВР ИМЕЮТ ПРАВО**

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

## **6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ**

6.1. Создание единой системы воспитательной работы учреждения.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

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

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

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

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

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

6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радиогазет.

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



ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ С ПОЛОЖЕНИЕМ

№	Фамилия, имя, отчество работника	Ознакомление с документом	
		Подпись работника	Дата ознакомления
1	Бронский С.А.		
2	Ведущая Н.В.		
3	Вознякова Т.В.		
4	Воробьева Ю.Л.		
5	Герасименко М.Т.		
6	Грызв В.С.		
7	Дьяченко С.В.		
8	Дуванская Н.В.		
9	Кадырова С.Т.		
10	Калаченко Н.Н.		
11	Кондратьева А.В.		
12	Лобан Ю.А.		
13	Маврина Л.В.		
14	Мадяско О.В.		
15	Матвейченко С.В.		
16	Неполоса Е.Е.		
17	Огарь С.С.		
18	Парыкина О.О.		
19	Ромашкина С.В.		
20	Сидорова Е.В.		
21	Сидорова Е.В.		
22	Сидорова Е.В.		
23	Сидорова Е.В.		
24	Сидорова Е.В.		
25	Сидорова Е.В.		
26	Сидорова Е.В.		
27	Сидорова Е.В.		
28	Сидорова Е.В.		
29	Сидорова Е.В.		
30	Сидорова Е.В.		

В документе пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью 7 ( семь ) листов В прописью

Директор О.И. Топинская

