

ПРИНЯТО  
Решением Педагогического совета  
от 25.01.2023 Протокол №1

УТВЕРЖДЕНО  
приказом директора  
МБОУ "Лицей "Сигма"  
от 31.01.2023 № 05-01/28

## **ПОЛОЖЕНИЕ о Штабе воспитательной работы МБОУ "Лицей "Сигма"**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Штаб воспитательной работы МБОУ "Лицей "Сигма" (далее - ШВР) является постоянно действующим совещательным, коллегиальным и консультативным органом, обеспечивающим взаимодействие и координацию деятельности всех участников воспитательного процесса школы.

1.2. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с отделом образования, администрацией лицея и общественными организациями. Действует в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ» № 273-ФЗ;
- Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и Министерства образования и науки Алтайского края;
- Уставом МБОУ "Лицей "Сигма" и настоящим Положением.

### **2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ШВР**

2.1 Целью деятельности ШВР является выработка решений по вопросам улучшения качества воспитательной работы лицея по основным направлениям воспитательного процесса, активизации профилактической работы с учащимися и родителями, организации досуговой занятости учащихся школы, осуществлению комплексного подхода к воспитанию учащихся.

2.2 Основными задачами ШВР являются:

2.2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы.

2.2.2. Создание эффективной системы взаимодействия всех участников воспитательного процесса школы.

- 2.2.3. Рассмотрение основных вопросов по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, требующих координированных действий всех служб школы, участвующих в осуществлении воспитательного процесса, общественных организаций, школьного самоуправления.
- 2.2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 2.2.5. Реализация Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
- 2.2.6. Привлечение учащихся школы к организованной досуговой деятельности, вовлечение в кружки, секции, клубы, дополнительные занятия по предметам.
- 2.2.7. Профилактика асоциальных проявлений в детской и подростковой среде, выработка потребности в здоровом образе жизни.
- 2.2.8. Активизация и стимулирование участников воспитательного процесса к творчеству, разработке новых моделей воспитания, участию в конкурсах по воспитательной работе, формирование активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.2.9. Обеспечение максимальной эффективности воспитательной работы, повышение уровня воспитанности учащихся.
- 2.2.10. Проведение просветительской работы среди учащихся и родителей.
- 2.2.11. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе профилактической работы.

### **3. СОСТАВ ШВР**

- 3.1. ШВР формируется из служб школы, участвующих в воспитательном процессе: заместителя директора школы по воспитательной работе, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, педагога дополнительного образования, руководителя школьного спортивного клуба, социального педагога, педагога-психолога, педагога-библиотекаря, руководителя школьного музея, старшего вожатого.
- 3.2. Руководителем ШВР является заместитель директора школы по ВР.
- 3.3. Состав школьного ШВР утверждается приказом директором школы.
- 3.4. На заседания Штаба могут приглашаться классные руководители, родители, учащиеся, представители школьного самоуправления, общественных организаций, расположенных в микрорайоне школы, других общественных организаций.
- 3.5. Члены ШВР участвуют в его работе на общественных началах.
- 3.6. ШВР вправе образовывать рабочие группы.

### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ШВР**

- 4.1. Руководитель ШВР:  
Организует работу ШВР;



Утверждает по согласованию с директором школы повестку дня, место и время проведения заседаний ШВР;

Председательствует на заседаниях ШВР;

Подписывает протоколы заседаний ШВР и его решения.

4.2. В отсутствие председателя его обязанности выполняет один из заместителей директора по УВР по его поручению.

4.3. Организационное обеспечение заседаний ШВР осуществляется секретарём, который оформляет протоколы заседаний Штаба ВР, информирует о времени, месте и повестке дня заседаний, информирует о ходе применения на практике принятых решений.

## **5. ЧЛЕНЫ ШВР:**

5.1. Присутствуют на заседаниях ШВР;

5.2. Вносят предложения по плану воспитательной работы, работы ШВР, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов;

5.3. Участвуют в подготовке материалов ШВР, повестки дня, а также проектов его решений.

5.4. Принимают участие в работе Совета профилактики лицея.

5.5. Посещают уроки и внеклассные мероприятия.

5.6. Знакомятся с необходимой для работы документацией.

5.7. Выступают с обобщением опыта воспитательной работы.

5.8. Обращаются, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайством в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

## **6. ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ РАБОТЫ ШВР**

Основными направлениями в работе ШВР считаются:

- создание целостной системы воспитания школы;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультирование, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- контроль занятости учащихся во внеурочное время, выполнение режима труда и отдыха;
- проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;

- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет;

## 7. ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШВР

Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР).

- Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.
- Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.
- Организация работы с родителями.
- Организация работы школьного Совета профилактики.
- Организация взаимодействия специалистов Штаба ВР 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.)

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

- Экспертиза и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- Взаимодействие со средствами массовой информации.

Социальный педагог.

- Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.
- Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

Педагог-психолог.



- Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.
- Оказание методической помощи специалистами ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-педагогических исследований.
- Оказание квалифицированной помощи ребенку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Работа по профилактике суицидального поведения.
- Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

Руководитель школьного спортивного клуба.

- Пропаганда здорового образа жизни.
- Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
- Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

Педагог-организатор, старший вожатый.

- Организация работы органов ученического самоуправления.
- Формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.
- Вовлечение учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации в социально опасном положении, в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.
- Вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
- Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, в том числе социально-значимых.

Педагог-библиотекарь, руководитель школьного музея.

- Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. Организация и проведение просветительских мероприятий, в том числе социально-значимых.

## **8. ПЛАНИРОВАНИЕ РАБОТЫ ШВР**

8.1. План работы ШВР состоит из общешкольного плана воспитательной работы, плана работы Совета профилактики, плана реализации Закона № 120-ФЗ.

8.2. Планирование составляется на учебный год.

8.3. План утверждается директором школы.

## **9. ПОРЯДОК РАБОТЫ ШВР**

- 9.1. Заседания ШВР проводятся регулярно, не реже 1 раза в четверть.
- 9.2. Решения ШВР принимаются большинством голосов, присутствующих на заседании членов ШВР.
- 9.3. Заседания ШВР оформляются протоколом, который подписывается председателем ШВР
- 9.4. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы в том числе и профилактической.

## **10. ДОКУМЕНТАЦИЯ И ОТЧЕТНОСТЬ ШВР**

- 10.1. План работы ШВР, утверждённый директором школы;
- 10.2. Протоколы заседаний ШВР;
- 10.3. Социальный паспорт лица;
- 10.4. Карточка учащихся, состоящих на учете, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся;
- 10.5. Сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.
- 10.6. Анализ воспитательной работы за год.