
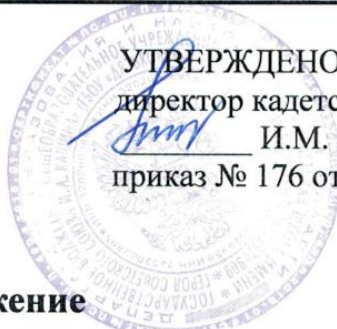


РАССМОТРЕНО :
на заседании педагогического совета
протокол № 1 от 30.08.2023г.

УТВЕРЖДЕНО:
директор кадетской школы
 И.М. Никольская
приказ № 176 от 01.09.2023г.



Положение
о Штабе воспитательной работы
ГБОУ «Дятьковская кадетская школа»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее – ШВР) государственного бюджетного общеобразовательного учреждения «Дятьковская кадетская школа имени Героя Советского Союза И.А. Кашина» (далее – кадетская школа).

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в кадетской школе, 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 директор кадетской школы.

1.5. Персональный и количественный состав ШВР определяется в соответствии с имеющимся штатным расписанием и перечнем должностей кадетской школы и назначается приказом директора.

1.6. В состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных методических объединений классных руководителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования, заведующий библиотекой, руководитель спортивного клуба, педагог-организатор, медработник (при наличии), представители родительской общественности, члены кадетского самоуправления, выпускники школы, а также внешние

социальные партнеры и иные заинтересованные представители (например, казачества, священнослужители, инспектора ПДН и т.д.).

1. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы кадетской школы.

2.2. Создание условий для воспитания у кадетов активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;

2.3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования и проведения;

2.4. Вовлечение кадетов в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;

2.5. Поддержка кадетского самоуправления;

2.6. Поддержка деятельности функционирующих на базе кадетской школы детских общественных объединений и организаций;

2.7. Организация профориентационной работы с обучающимися;

2.8. Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;

2.9. Развитие предметно – эстетической среды и реализация ее воспитательные возможности;

2.10. Организация работы с семьями кадетов, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;

2.11. Формирование социального паспорта кадетской школы.

Также совместно с Советом по профилактике кадетской школы ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;

- выявление обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении;

- вовлечение кадетов, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с 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 ШВР - директор кадетской школы, осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя ШВР - заместитель руководителя по воспитательной работе:

- организует планирование воспитательной работы в кадетской школе, в том числе профилактической;

- осуществляет контроль, анализ и оценка результативности воспитательной работы в кадетской школе;

- организует взаимодействие специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, администрациями муниципальных образований и т.д.);

- осуществляет организацию деятельности службы школьной медиации.

3.3. Советник директора кадетской школы по воспитательной работе и работе с детскими объединениями:

- осуществляет координацию деятельности кадетской школы с различными детско-взрослыми общественными объединениями и организациями (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, АВИЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания;

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

- информирует и вовлекает кадет для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;

- участвует в создании и деятельности первичного отделения организации «Российское движение детей и молодёжи» (далее – РДДМ), формирует актив школы;

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

- ведёт сообщества кадетской школы 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 кадет о действующих детских общественных организациях;

- 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 кадетской школы.

- 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 кадетской школе;

- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих 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 кадетов в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- осуществляют совместно с классными руководителями и воспитателями профилактическую работу в кадетской школе (профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания);

- осуществляет контроль за организацией питания обучающихся;

- проводит индивидуальную работу с кадетами, находящимися на профилактическом учете различного вида;

- организует вовлечение кадет в досуговую деятельность в каникулярное время;

- осуществляет взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;

- реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации;

- составляет социальный паспорт школы;

- вносит предложения по корректировке рабочей программы воспитания.

3.5. Педагог-психолог:

- осуществляет работу с кадетами, родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;

- выявляет причины возникновения проблемных ситуаций между кадетами, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

- оказывает методическую помощь специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказывает квалифицированную помощь кадетам в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- консультирует педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации кадетов;

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

- реализует восстановительные технологии в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.6. Педагог-организатор:

- осуществляет организацию работы органов кадетского самоуправления;

- формирует у кадет, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

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

- организует и проводит культурно-массовых мероприятия, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- информирует и вовлекает кадет для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях различных детско-взрослых общественных организаций

- оформляет протоколы заседаний ШВР.

3.7. Руководители школьных методических объединений классных руководителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования:

- осуществляют координацию деятельности классных руководителей, воспитателей и педагогов дополнительного образования по организации воспитательной (в т. ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время, в том числе обучающихся, требующих особого педагогического внимания

3.8. Руководитель спортивного клуба (инструктор по физической культуре):

- осуществляет пропаганду здорового образа жизни;

- организует вовлечение максимального числа кадет к занятиям спортом, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организует и проводит спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.9. Заведующая библиотекой:

- осуществляет участие в просветительской работе с кадетами, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

- осуществляет помощь в подборе литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- осуществляет популяризацию художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания кадет;

- организует дискуссии, литературные гостиные и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.10 Музыкальный руководитель:

- участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из календарного плана воспитательной работы с учётом решений принятых на заседании ШВР;

- вовлекает кадет для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсах, проектах и мероприятиях различных детско-взрослых общественных организаций;

- принимает участие в организации досуга, отдыха и занятости кадет в каникулярное и внеурочное время.

3.11. Медработник (при наличии):

- 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.

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, которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется советником директора кадетской школы по воспитательной работе по окончанию учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих структурах кадетской школы.

- 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 кадетской школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи кадетам.

6. Основные направления работы:

- 6.1. Создание единой системы воспитательной работы кадетской школы.
- 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 кадетской 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 радио газет.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в кадетской школе.