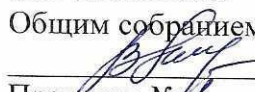


**Государственное казенное общеобразовательное учреждение Ростовской области
(ГКОУ РО «Ростовская специальная школа-интернат № 48»)**

СОГЛАСОВНО

Общим собранием

 Лесун В.С.
Протокол № 2 от 18.08.26

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГКОУ РО «Ростовская
специальная школа-интернат №48»

 Р.И. Маетная
Приказ от 10.09.26 № 150



**ПОЛОЖЕНИЕ
о штате воспитательной работы ГКОУ РО "Ростовская специальная
школа - интернат № 48"**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность школьного штаба воспитательной работы (далее – штаб) ГКОУ РО «Ростовская специальная школа - интернат № 48».

1.2. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 06.10.2009 № 373;
- ФГОС начального общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 286;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.12.2010 № 1897;
- ФГОС основного общего образования, утвержденным приказом Минпросвещения от 31.05.2021 № 287;
- ФГОС среднего общего образования, утвержденным приказом Минобрнауки от 17.05.2012 № 413.;
- ФОП начального общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 372;
- ФОП основного общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 370;
- ФОП среднего общего образования, утвержденной приказом Минпросвещения от 18.05.2023 № 371;
- локальными актами ГКОУ РО «Ростовская специальная школа - интернат № 48».

1.3. Общее руководство штабом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Штаб планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в ГКОУ РО «Ростовская специальная школа - интернат № 48» (далее – школа), содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия 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, формирует 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.

1.5. Члены штаба назначаются ежегодно перед началом учебного года приказом директора школы. Количественный состав штаба определяет директор с учетом предложений педагогического совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением директора в состав штаба могут входить:

- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- руководитель МО классных руководителей;
- воспитатель.

По согласованию с директором школы в штаб могут войти дополнительные члены с правом совещательного голоса:

- представитель родительской общественности;
- члены ученического самоуправления;
- иные внешние социальные партнеры.

2. Цель и задачи штаба

2.1. Цель штаба – организация целостной системы воспитания и создание благоприятной образовательной среды, способствующей всестороннему развитию личности детей, их социализации и формированию нравственных и гражданских качеств.

2.2. Основные задачи штаба:

- планирование и организация воспитательной работы школы;
- 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;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления;

- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с учащимися;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей;
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации штаб 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 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. Организация деятельности штаба

3.1. Организационной формой деятельности штаба является проведение заседаний штаба.

3.2. Заседания штаба проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

3.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов школы, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т. д.

3.4. Заседание штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

3.5. Решения штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает руководитель штаба.

3.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает руководитель штаба.

4. Обязанности специалистов штаба

4.1. Руководитель образовательной организации:

- утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в нее изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения штаба;
- контролирует результативность работы штаба.

4.2. Руководитель штаба осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы Штаба;
- организацию взаимодействия специалистов штаба 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 работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организацию деятельности службы школьной медиации в школе.

4.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- 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 конкурсах, проектах и мероприятиях 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 ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- 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 образовательной организации;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций;
- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания;
- 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;

4.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей:

- координирует деятельность классных руководителей по организации воспитательной работы, досуга, занятости детей;
- организует воспитательную, в том числе профилактическую работу в классном коллективе;
- организует работу с родителями.

4.5. 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 ребенку в саморазвитии, 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 школьной медиации в образовательной организации.

5. Права членов штаба

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и др.
- 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. Документация и отчетность штаба

- 6.1. Положение о штабе воспитательной работы, утвержденное директором школы
- 6.2. Годовой и текущий планы работы.
- 6.3. Протоколы заседаний штаба
- 6.4. Социальный паспорт школы
- 6.5. Отчетность по занятости обучающихся образовательной организации