



Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение гимназия № 29 г.Томска
ул. Новосибирская, д.39, Томск, 634049, тел./ факс директор (382 2) 67 86 91; заместители (382 2) 67 54 80;
e-mail: gym29@education70.ru ОКПО 36286650, ИНН/КПП 7020014830/701701001

Утверждено
приказом № 320
от 01.09.2024г.

Директор _____ С.В.Шаболина

Положение о Штабе воспитательной работы МАОУ гимназии № 29 г.Томска.

І. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - Штаб ВР).

1.2. Штаб ВР создается в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении гимназии № 29 г.Томска (далее – гимназия) в целях информационного, нормативно-правового, организационного, научно-методического сопровождения программы воспитания гимназии.

1.3. Штаб ВР в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 29 декабря 2012г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 2945-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», Планом мероприятий по реализации в 2021-2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года, утвержденным распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 № 2945-р, Планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания Департамента общего образования Томской области, утвержденным распоряжением от 16.06.2021г. №1074-р, другими законами и нормативно-правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Томской области, а также решениями Совета по управлению качеством образования в гимназии.

1.4. Штаб ВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, 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.

1.5. Общее руководство Штаба ВР осуществляет директор гимназии. Он является руководителем Штаба ВР

1.6. Заместителем руководителя Штаба ВР является заместитель директора по воспитательной работе.

1.7. Координацию работы Штаба ВР осуществляет Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

1.8. Члены Штаба ВР назначаются приказом директора гимназии. Количественный состав Штаба ВР определяет директор гимназии.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы гимназии.

2.2. 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.

2.3. Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в сообществе гимназии.

2.4. Организация занятости обучающихся во внеурочное время, вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров, детских общественных объединений.

2.5. Поддержка ученического самоуправления на уровне гимназии и на уровне классных сообществ.

2.6. Поддержка деятельности функционирующих на базе гимназии детских общественных объединений и организаций.

2.7. Организация профориентационной работы со обучающимися.

2.8. Организация работы школьных медиа, реализация их воспитательного потенциала.

2.9. Развитие предметно-эстетической среды гимназии и реализация ее воспитательные возможности.

2.10. Организация работы с семьями школьников, их родителями (законными представителями), направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

2.11. Формирование социального паспорта гимназии.

2.12. Осуществление совместно с Советом по профилактике школьной дезадаптации, правонарушений и преступлений среди обучающихся гимназии.

2.12.1. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.12.2. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.12.3. 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 с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.

2.12.4. 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.

2.12.5. Проведение мониторинга воспитательной работы, в том числе профилактической.

III. Функции Штаба воспитательной работы.

3.1. Штаб ВР осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

3.2. Организует выполнение решений администрации гимназии.

3.3. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития гимназии.

3.4. Председатель штаба совместно с заместителем председателя Штаба ВР и с советником директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы гимназии, а также наряду с Советом гимназии и родителями (законными представителями обучающихся), интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних.

3.5. Согласует и рекомендует к утверждению директором гимназии правила внутреннего распорядка и поведения обучающихся гимназии и другие локальные нормативные акты в рамках установленной компетенции.

3.6. Изучает состояние правопорядка на территории гимназии, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории гимназии.

3.7. Участвует в пропаганде правовых знаний среди обучающихся и родителей (законных представителей обучающихся) гимназии.

- 3.8. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек.
- 3.9. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.10. Информировывает педагогический коллектив о результатах деятельности Штаба ВР.

IV. Организация деятельности Штаба воспитательной работы.

- 4.1. Заседания Штаба ВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в учебный год).
- 4.3. На заседаниях Штаба ВР происходит планирование и оценка деятельности по модулям рабочей программы воспитания. Члены Штаба ВР в рамках модулей представляют предложения по организации воспитательной работы с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 4.4. Контроль за выполнением плана работы Штаба ВР осуществляет руководитель Штаба ВР в рамках внутренней системы оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества воспитательной работы, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.
- 4.5. Отчет о деятельности Штаба ВР формируется по окончании учебного года.

V. Права, обязанности и ответственность членов Штаба воспитательной работы.

- 5.1. Штаб воспитательной работы *имеет следующие права:*
- 5.1.1. Вносить на рассмотрение педагогического совета вопросы, связанные с проблемой качества реализации программы воспитания в гимназии.
- 5.1.2. Вносить предложения и проекты решений по вопросам, относящимся к компетенции Штаба ВР.
- 5.1.3. Выходить с предложениями к директору гимназии и другим членам администрации гимназии по вопросам, относящимся к компетенции членов Штаба ВР.
- 5.1.4. Привлекать по согласованию с административным советом иных специалистов для выполнения отдельных поручений в рамках компетенции Штаба ВР.
- 5.1.5. Знакомиться с материалами и документами, поступающими в Штаб ВР.
- 5.1.6. Участвовать в обсуждении повестки дня, вносить предложения по повестке дня.
- 5.1.7. В письменном виде высказывать особые мнения.
- 5.1.8. Ставить на голосование предлагаемые ими вопросы.
- 5.2. Члены Штаба ВР *обязаны:*
- 5.2.1. Присутствовать на заседаниях Штаба ВР.
- 5.2.2. Голосовать по обсуждаемым вопросам.
- 5.2.3. Исполнять поручения в соответствии с решениями Штаба ВР.
- 5.3. Члены Совета по воспитанию *несут ответственность за:*
- 5.3.1. Эффективность информационного, нормативно-правового, организационного, научно-методического сопровождения программы воспитания в гимназии.
- 5.3.2. Качество работы классных руководителей в рамках рабочих программ воспитания в гимназии.
- 5.3.3. За своевременность представления информации педагогическому совету, административному совету по запросам о качестве реализации программы воспитания в гимназии.
- 5.3.4. За своевременное выполнение решений педагогического совета, методического совета, административного совета, относящихся к повышению качества реализации программы воспитания в гимназии.
- 5.3.5. Компетентность принимаемых решений.

VI. Основные направления работы Штаба воспитательной работы.

- 6.1. Создание целостной системы воспитания гимназии.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация досуга обучающихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов).
- 6.4. Развитие системы дополнительного образования в гимназии.

- 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).
- 6.7. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.
- 6.8. Проведение рейдов по изучению занятости обучающихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха.
- 6.9. Совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний.
- 6.10. Оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.
- 6.11. Ведение официальных страниц гимназии в социальных сетях.