

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение

«Средняя общеобразовательная школа посёлка Демьянка»

Уватского муниципального района

Приказ

 01.10.2021 года № 377

На основании решения установочного совещания по вопросам реализации Всероссийского конкурса "Навигаторы детства" от 14 сентября 2021 года

Приказываю:

1. Создать при МАОУ «СОШ п. Демянка» школьный Штаб по воспитательной работе по вопросам реализации Всероссийского конкурса "Навигаторы детства" в следующем порядке.

-Шабалина Светлана Викторовна -заместитель директора воспитательной работе;

-Батаева Юлия Эдуардовна - педагог-организатор;

-Галимова Екатерина Анатольевна -советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;

- Крылова Надежда Николаевна - социальный педагог;

- Горбатенко Ирина Михайловна - педагог-психолог;

- Разбойникова Жанна Александровна - родитель;

- Степанчук Анастасия - учащаяся 10 класса;

- Коновалов Даниил – учащийся 10 класса;

- Мингазова Ксения - учащаяся 10 класса.

1. Утвердить функционал советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (приложение 3 к приказу)
2. Утвердить Положение о Штабе по воспитательной работе МАОУ «СОШ п. Демянка». (приложение 2 к приказу)
3. Секретарю школы Ногиной Н.А. довести приказ до всех указанных в приказе лиц в срок до 05.10.2021 г.
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы: И.Н.Кожина

**Приложение к приказу № 377 от 01.10.2021 года**

**Положение**

**о Штабе по воспитательной работе в образовательной организации**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба по воспитательной работе в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении «Средняя общеобразовательная школа п. Демьянка» Уватского муниципального района (далее – Штаб).
	2. Штаб в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тюменской области, локальными актами образовательной организации, рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.
	3. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации.
	4. Члены Штаба назначаются приказом руководителя образовательной организации. Количественный состав Штаба определяет руководитель образовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.
	5. В соответствии с решением руководителя образовательной организации в состав Штаба могут входить:
* заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, педагог-организатор;
* советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими общественными объединениями;
* социальный педагог;
* педагог-психолог;
* руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
* инспектор по охране прав детства;
* представитель родительской общественности,
* члены ученического самоуправления,
* успешные выпускники школы, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные лица.
1. **Организация деятельности Штаба:**

2.1 Организационной формой деятельности Штаба является проведение заседаний Штаба.

2.2 Заседания Штаба проводятся председателем Штаба либо его заместителем по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

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

2.4 Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

2.5 Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

**III. Члены Штаба имеют право:**

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

3.2 Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.

3.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

3.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

1. **Основные задачи.**

4.1 Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения.

* 1. Определение приоритетов воспитательной работы.

4.3 Координация действий субъектов воспитательного процесса.

4.4 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.

4.5 Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация проведения их анализа в школьном сообществе.

4.6 Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам.

4.7 Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

4.8 Организация работы ученического самоуправления.

4.9 Взаимодействие с детскими общественными объединениями и организациями.

5.0 Организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала.

5.1 Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей.

5.2 Участие в работе муниципального штаба воспитательной работы.

**Приложение к приказу № 377 от 01.10.2021 года**

**Функционал советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями**

1. Оказание содействия в вовлечении обучающихся в деятельность РДШ.
2. Работа с разными группами обучающихся (лидеры неформальных объединений, активисты, требующие особого внимания, мотивации и др.).
3. Воспитание культуры школьного самоуправления.
4. Разработка плана работы советника на учебный год с учетом плана мероприятий Всероссийского проекта «Навигаторы детства» и рабочей программы воспитания школы.
5. Активное включение в работу Штаба воспитательной работы школы.
6. Участие в деятельности методических объединений общеобразовательной организации, педагогических советов, заседаниях родительского актива и др.
7. Тесное взаимодействие с классными руководителями по вовлечению обучающихся в конструктивную деятельность, участие в различных мероприятиях, занятость по интересам, в т.ч. в каникулярное время.
8. Согласование с администрацией школы всех мероприятий, реализуемых в образовательной организации.
9. Вовлечение родителей в проведение воспитательных мероприятий общеобразовательной организации, выявление и распространение позитивного опыта семейного воспитания.
10. Создание и организация работы пространства в школе для деятельности детских общественных объединений («остров доверия», «детский штаб»), брендированного в стилистике «Навигаторов детства».
11. Осуществление сбора, анализа и распространения информации о позитивном опыте школы по вопросам воспитания, деятельности первичного отделения РДШ, в т.ч. на сайте и страницах школы в социальных сетях.
12. Организация взаимодействия общеобразовательной организации с социальными партнерами (детские общественные организации, сетевые партнеры, бизнес-структуры).
13. Повышение своего профессионального уровня, в т.ч. в рамках федеральных и региональных программ обучения.
14. Участие в федеральных, региональных и муниципальных семинарах, организационных совещаниях, посвященных воспитанию.
15. Взаимодействие по рабочим вопросам с муниципальным куратором, в т.ч. предоставление отчетности и запрашиваемой информации.
16. Своевременное информирование ведущего эксперта ФГБУ «Росдетцентра», муниципального координатора о временной нетрудоспособности, выходе в отпуск, командировке по основному месту работы, смене персональных данных и др.

Ознакомлена: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_