РЕЗОЛЮЦИЯ

стратегической сессии «Реализация программы воспитания в образовательных организациях региона: от задач к управленческим решениям»

Педагогического совета Вологодской области

«Региональное образование – пространство новых возможностей»

26 августа 2021 года

Начиная с 2019 года на государственном уровне предприняты серьезные шаги, направленные на усиление системного подхода к процессу воспитания. В 2020 году приняты законодательные и нормативные документы, призванные упорядочить воспитательную деятельность всех образовательных организаций, качественно изменить содержание воспитательной деятельности и обеспечить грамотное управление этими процессами.

Федеральный закон № 304-ФЗ от 31 июля 2020 г “О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся” вступил в силу с 1 сентября 2020 года (далее – Закон). Закон определяет ключевые подходы к содержанию и результатам воспитания и раскрывает механизмы организации воспитательной работы в образовательной организации.

Согласно Закону не позднее 1 сентября 2021 года, все образовательные программы подлежат приведению в соответствие с положениями Федерального закона от 29 декабря 2012 года N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации" (в редакции Закона от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ), то есть до 1 сентября 2021 года во всех образовательных организациях должны быть разработаны рабочие программы воспитания и календарные планы воспитательной работы, обновлены программы учебных курсов и дисциплин.

Участники стратегической сессии «Реализация программы воспитания в образовательных организациях региона: от задач к управленческим решениям», обсудив актуальные вопросы развития воспитания в региональной системе образования, управленческие решения по разработке и внедрению рабочих программ воспитания в образовательных организациях Вологодской области, в том числе вопросы взаимодействия советника директора школы по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями с педагогическим коллективом общеобразовательной организации по реализации рабочей программы воспитания и календарных планов воспитательной работы, рекомендуют:

*руководителям органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов области, осуществляющих управление в сфере образования, руководителям дошкольных образовательных организаций, общеобразовательных организаций, профессиональных образовательных области:*

- разъяснять педагогическим работникам и родителям (законным представителям) обучающихся стратегические ориентиры и ключевые направления развития системы воспитания в соответствии с приоритетами государственной образовательной политики в сфере воспитания и задачами пилотной реализации федерального проекта «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации» на территории Вологодской области;

- осуществлять продуктивное взаимодействие с региональным ресурсным центром, региональным и муниципальными координаторами, советниками директоров школ по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями в процессе реализации рабочих программ воспитания общеобразовательных организаций;

- использовать в управленческой деятельности руководителей дошкольных образовательных организаций и профессиональных образовательных организаций чек-листы по разработке и внедрению рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы (чек-листы прилагаются);

- включить в рабочие программы воспитания общеобразовательных организаций вариативный модуль «Детские общественные объединения», региональные вариативные модули «Истоки: воспитание вологжанина – гражданина России», «Профилактика социально негативных явлений»;

-рассмотреть вопросы создания и обеспечения деятельности коллегиального органа управления воспитательной работой (штаба по воспитательной работе) на уровне образовательной организации (проект положения о штабе воспитательной работе прилагается);

- содействовать включению Российского движения школьников как основного партнера в реализацию рабочей программы воспитания общеобразовательных организаций;

*Вологодскому институту развития образования:*

- обеспечить методическое сопровождение разработки рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы в дошкольных образовательных организациях и профессиональных образовательных организациях области;

***Срок исполнения: до 1 сентября 2021 г.***

- обеспечить методическое и информационное сопровождение внедрения рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы, в том числе региональных вариативных модулей

***Срок исполнения: постоянно***

- провести содержательный анализ рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы образовательных организаций и разработать адресные рекомендации по их совершенствованию

***Срок исполнения: до 15 ноября 2021 г.***

- создать площадку с целью обмена опытом советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

***Срок исполнения: ноябрь 2021 г.***

- провести установочный вебинар по вопросам организации деятельности советников по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

***Срок исполнения: сентябрь 2021 г***

- организовать проведение конкурса лучших проектов советников директоров по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями

***Срок исполнения: второе полугодие 2022 г.***

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение 1  Проект  Одобрено региональным учебно-методическим объединением  по воспитанию в системе общего образования Вологодской области  протокол № от |
|  |  |

**Чек-лист по разработке и внедрению общеобразовательными организациями, реализующими программы дошкольного образования**

**рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы**

Чек-лист разработан на основе нормативных и методических документов:

* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (ред. от 31.07.2020) «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями вступившие в силу с 01.09.2020)
* Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (№ 304-ФЗ от 31.07.2020)
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года»
* Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р)
* Государственная программа РФ «Развитие образования» (2018 – 2025 годы). Утверждена постановлением Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2017 г. № 1642
* План мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р
* Примерная рабочая программа воспитания для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования (одобрена на заседании ФУМО по общему образованию протокол от 01.07.2021 № 2/21)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Да/нет** | **Сроки исполнения** | **Планируемый результат** | **Ответственный** |
| 1. **Организационно-управленческое обеспечение** | | | | | |
| 1. | Создать рабочую группу по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы для образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования |  | июль –  август  2021 | Приказ о создании рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы, размещение приказа на официальном сайте дошкольной образовательной организации | Заведующий дошкольной образовательной организации (далее ДОО) |
| 2. | Провестиустановочное совещание для членов рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы для образовательной организации, реализующей образовательную программу дошкольного образования |  | До 25 августа  2021 | Программа совещания | Старший воспитатель ДОО/заместитель заведующего по ВМР |
| 3. | Создать на официальном сайте ДОО образовательной организации постоянно действующий раздел «Воспитательная работа» с двумя подразделами «Рабочая программа воспитания» и «Календарные планы воспитательной работы»  Обеспечение содержательного наполнения данного раздела сайта |  | До 31 августа 2021 года | Постоянно действующий специальный раздел «Воспитательная работа» с двумя подразделами «Рабочая программа воспитания» и «Календарные планы воспитательной работы» | Администратор сайта ДОО |
| **II. Мероприятия содержательного характера** | | | | | |
| 4. | Разработать проект рабочей программы воспитания в соответствии со структурой (примерная рабочая программа для образовательных организаций, реализующих образовательные программы дошкольного образования. Одобрена решением федерального УМО по общему образованию (протокол от «01» июля 2021 № 2 /21) |  | До 1 сентября 2021 г. | Проект рабочей программы воспитания | Рабочая группа по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее – рабочая группа),  старший воспитатель ДОО/ заместитель заведующего по ВМР |
| 5. | Разработать проект календарного плана воспитательной работы в ДОО |  | До 1 сентября 2021 г. | Проект календарного плана воспитательной работы в ДОО | Рабочая группа по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее – рабочая группа),  старший воспитатель ДОО/ заместитель заведующего по ВМР |
| **III. Обсуждение проекта рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования с участниками образовательных отношений** | | | | | |
| 6. | Обсудить проект рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и календарный план воспитательной работы на заседании педагогического совета ДОО |  | До 10 сентября 2021 г. | Протокол заседания педагогического совета | Заведующий ДОО,  старший воспитатель/ заместитель заведующего по ВМР, рабочая группа |
| 7. | Обсудить проект рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и календарный план воспитательной работы с родительским комитетом (советом) ДОО |  | До 15 сентября 2021 г. | Протоколы заседаний родительского комитета, совета обучающихся, управляющего совета школы | Заведующий ДОО,  старший воспитатель/ заместитель заведующего по ВМР, рабочая группа |
| 8. | Внесены коррективы в проект рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования в соответствии с решениями педагогического совета, родительского комитета (совета) |  | До 1 октября 2021 г. | Актуализированный проект рабочей программы воспитания с внесенными в него изменениями на основе состоявшихся обсуждений с участниками образовательных отношений | Старший воспитатель/ заместитель заведующего по ВМР, рабочая группа |
| **IV. Нормативно-правовое обеспечение** | | | | | |
| 9. | Утвердить рабочую программу воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования |  | Не позднее  1 октября 2021 | Протокол заседания педагогического совета об утверждении рабочей программы воспитания | Заведующий ДОО |
| 10. | Разработать локальные акты, регламентирующие деятельность ДОО по реализации рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования |  | Август-сентябрь 2021 г. | Протокол(ы) заседания(й) коллегиальных органов управления.  Приказы об утверждении либо внесении изменений в локальные акты | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |
| 11. | Заключить соглашения с социальными партнерами ДОО об организации совместной деятельности в сфере воспитания |  | Октябрь 2021 г. | Подписанные соглашения с социальными партнерами ДОО в сфере воспитания | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |
| 12. | Внести изменения в основную образовательную программу дошкольного образования в части рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования |  | Не позднее  01 октября 2021 г. | Приказ о внесении изменений в основную образовательную программу дошкольного образования | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |
| **V.Информационно-методическое обеспечение и сопровождение процесса разработки и внедрения**  **рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования** | | | | | |
| 13. | Провести цикл совещаний и семинаров по вопросам разработки, проектирования и внедрения рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, календарного плана воспитательной работы в ДОО |  | Август-сентябрь  2021 г. | Программы совещаний, семинаров; информационно-аналитические материалы и презентации | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |
| 14. | Провести консультирование членов рабочей группы, родителей обучающихся по вопросам разработки, внедрения рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования, календарного плана воспитательной работы |  | Июль  2021 г. | Ответы на наиболее часто возникающие вопросы разработки, внедрения и реализации рабочей программы воспитания, ежегодного календарного плана воспитательной работы | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |
| 15. | Осуществить информирование родителей (законных представителей) о внесенных изменениях в основную образовательную программу дошкольного образования |  | До 01 октября  2021 г. | Официальный сайт ДОО | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР, администратор сайта |
| 16. | Разместить на официальном сайте ДОО основную образовательную программу, включающую рабочую программу воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования |  | До 1 октября 2021 г. | Официальный сайт ДОО | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР, администратор сайта |
| 17. | Разместить на официальном сайте ДОО в разделе «Воспитательная работа» рабочую программу воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования и календарный план воспитательной работы |  | До 1 октября 2021 г. | Официальный сайт ДОО | Заведующий ДОО, старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР, администратор сайта |
| **VI. Мониторинг** | | | | | |
| 18. | Провести внутренний мониторинг реализации чек-листа в ДОО |  | Еженедельно  Август-октябрь  2021 г. | Таблицы, аналитические записки, справки по итогам проведения мониторинга | Старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |
| 19. | Предоставить результаты внутреннего мониторинга по организации процесса разработки, внедрения и реализации рабочей программы воспитания для образовательной организации, реализующей образовательные программы дошкольного образования в лабораторию развития дошкольного образования АОУ ВО ДПО «Вологодский институт развития образования» |  | Ежемесячно | Таблицы, аналитические записки, справки по итогам проведения внутреннего мониторинга *(по запросу*) | Старший воспитатель/заместитель заведующего по ВМР |

Приложение 2

|  |  |
| --- | --- |
|  | Проект |

**Чек-лист по разработке и внедрению профессиональными образовательными организациями рабочих программ воспитания и календарных планов воспитательной работы**

Чек-лист разработан на основе нормативных и методических документов:

* Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями)
* Федеральный закон «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся» (№ 304-ФЗ от 31.07.2020)
* Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года N 996-р)
* План мероприятий по реализации в 2021 - 2025 годах Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утвержден распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р)
* Письмо Министерства просвещения Российской Федерации от 01.03.2021 No 05-160 «О разработке примерной программы воспитания и примерного календарного плана воспитательной работы»
* Примерная программа воспитания для профессиональных образовательных организаций по укрупненным группам профессий и специальностей (УГПС) (одобрена на заседании ФУМО СПО)

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№ п/п** | **Название мероприятия** | **Да/нет** | **Сроки исполнения** | **Планируемый результат** | Ответственный |
| 1. **Организационно-управленческое обеспечение** | | | | | |
| 1. | Создать рабочую группу по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в профессиональной образовательной организации |  | Июль-Август 2021г. | Приказ о создании рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы | Руководитель профессиональной образовательной организации (далее ПОО) |
| 2. | Провестиустановочное совещание для членов рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в ПОО |  | До 25 августа 2021г. | Программа совещания | Заместитель руководителя профессиональной образовательной организации по учебно-воспитательной работе (далее – ПОО по УВР) |
| 3. | Разместить на официальном сайте образовательной организации в разделе «Образование» образовательные программы СПО, включающие рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы |  | Непозднее 1 сентября 2021г., | Постоянно действующий раздел «Образование» с образовательными программами | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР  Ответственный за сопровождение сайта в ПОО |
| **II. Мероприятия содержательного характера** | | | | | |
| 4. | Разработать рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы ПОО в соответствии Приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 17.12.2020 г. № 447 «О внесении изменений в федеральные государственные образовательные стандарты среднего профессионального образования», примерной рабочей программой воспитания, примерным календарным планом воспитательной работы, одобренным ФУМО СПО |  | Непозднее 1 сентября 2021 г. | Рабочая программа воспитания и календарный план воспитательной работы | Рабочая группа по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы (далее – рабочая группа),  заместитель руководителя ПОО по УВР |
| **III. Обсуждение проекта рабочей программы воспитания с участниками образовательных отношений** | | | | | |
| 6. | Провести обсуждение рабочей программы воспитания на заседании педагогического совета профессиональной образовательной организации |  | Непозднее 1 сентября 2021 г. | Протокол заседания педагогического совета | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР,  рабочая группа |
| 7. | Провести обсуждение рабочей программы воспитания родительским комитетом, студенческим советом, представителями организаций - работодателей |  | До 15 сентября 2021 г. | Протоколы заседаний родительского комитета, совета обучающихся, управляющего совета ОО | Заместитель руководителя ПОО по УВР,  рабочая группа |
| 8. | Внести коррективы в рабочей программы воспитания в соответствии с решениями педагогического совета, родительского комитета, студенческого совета, представителями организации - работодателей |  | Непозднее 1 октября 2021 г. | Актуализированный проект рабочей программы воспитания с внесенными в него изменениями на основе состоявшихся обсуждений с участниками образовательных отношений | Рабочая группа |
| **IV. Нормативно-правовое обеспечение** | | | | | |
| 9. | Принять рабочую программу воспитания профессиональной образовательной организации |  | Не позднее  1 сентября 2021 | Протокол педагогического совета о принятии рабочей программы воспитания | Руководитель ПОО |
| 10. | Разработать локальные акты, регламентирующие деятельность профессиональной образовательной организации по реализации рабочей программы воспитания, (или внести изменения в действующие) |  | Август-сентябрь 2021 г. | Протокол(ы) заседания(й) коллегиальных органов управления (педагоги, родители, обучающиеся), на которых рассматривались вопросы согласования, внесения изменений в локальные акты.  Приказы об утверждении либо внесении изменений в локальные акты | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР |
| 11. | Заключить соглашения с социальными партнерами профессиональной образовательной организации об организации совместной деятельности в сфере воспитания в т. ч. реализации рабочей программы воспитания |  | Октябрь 2021 г. | Подписанные соглашения с социальными партнерами профессиональной образовательной организации | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР |
| 12. | Внести изменения в основные образовательные программы среднего профессионального образования образовательной организации: в части рабочей программы воспитания |  | Не позднее  1 сентября 2021 | Приказ о внесении изменений в основные образовательные программы СПО | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР |
| **V.Информационно-методическое обеспечение и сопровождение процесса разработки и внедрения**  **рабочей программы воспитания** | | | | | |
| 13. | Провести совещания по вопросам реализации в ПОО ФЗ № 304 и Приказа Минпросвещения РФ от 17.12.2020 г. № 447 разработки и внедрения рабочей программы воспитания, ежегодного календарного плана воспитательной работы |  | Август 2021 г. | Планы и программы совещаний, семинаров; информационно-аналитические материалы и презентации | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР |
| 14. | Провести консультирование членов рабочей группы, классных руководителей, родителей обучающихся по вопросам разработки, внедрения рабочей программы воспитания, ежегодного календарного плана воспитательной работы |  | Август 2021 г. | Перечень ответов на наиболее часто возникающие вопросы разработки, внедрения и реализации рабочей программы воспитания, ежегодного календарного плана воспитательной работы | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР, ответственный за разработку РПВ и КПВР |
| 15. | Осуществить информирование родителей (законных представителей) и обучающихся о планируемых изменениях в основную образовательную программу |  | Не позднее  1 сентября 2021г. | Официальный сайт ПОО | Руководитель ПОО,  заместитель руководителя ПОО по УВР,  рабочая группа |
| **VI. Мониторинг** | | | | | |
| 16. | Провести внутренний мониторинг реализации чек-листа в образовательной организации |  | Еженедельно | Информационная справка по реализации чек - листа за определенный период | Заместитель руководителя ПОО по УВР |
| 17. | Предоставлять результаты внутреннего мониторинга по организации процесса разработки, внедрения и реализации рабочей программы воспитания на кафедру развития профессионального образования АОУ ВО  ДПО «ВИРО» |  | Ежемесячно | Таблицы, аналитические записки, справки по итогам проведения внутреннего мониторинга *(по запросу*) | Заместитель руководителя ПОО по УВР, ответственный за проведение мониторинга |
| 18 | Обеспечить размещение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы для экспертизы:  - наличия образовательных программ СПО с учетом рабочей программы воспитания, соответствующей по структуре и требованиям;  - наличие локальных актов, регламентирующих реализацию рабочей программы воспитания. |  | Не позднее  15 сентября 2021  1 октября 2021г. | Образовательная программа СПО с учетом рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы | Руководитель ПОО |

Приложение 3

Проект

**Примерное положение**

**о Штабе воспитательной работы общеобразовательной организации (ШВР)**

1. **Общие положения.**
   1. Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.
   2. В соответствии с рабочей программой воспитания общеобразовательной организации, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

ШВР 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, создания 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 руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации с учетом предложений педагогического совета, управляющего совета, родительского комитета, органов ученического самоуправления.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе, советник руководителя по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель школьного спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый, старший вожатый), инспектор ПДН, медработник, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, а также ~~внешние~~ социальные партнеры и иные заинтересованные лица ~~представители~~ (например, представители казачества, священнослужители и тд.).

1. **Основные задачи.**

* Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
* Координация действий субъектов воспитательного процесса.
* 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, организации, проведения и анализа в школьном сообществе;
* вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
* поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
* поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
* организация профориентационной работы со учащимися;
* организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
* развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
* организация работы с семьями школьников, их родителями (законными представителями), направленная на совместное решение проблем развития и воспитания детей.
* формирование социального паспорта общеобразовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР 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 и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными общественными объединениями и организациями.
* развитие системы медиации (примирения) для разрешения 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.

1. **Обязанности специалистов штаба** (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными членами ШВР).

**3.1 Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.**

**3.2. Заместитель руководителя по учебно-воспитательной/воспитательной работе осуществляет:**

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;

- организацию взаимодействия членов ШВР 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 деятельности службы медиации (примирения).

**3.2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями (для пилотных регионов).**

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детских и молодежных общественных объединений (ЮИД, ЮНАРМИЯ, Волонтеры-медики, АВЦ, РСМ, РСО, Волонтеры Победы, поисковое движение России, СПО ФДО и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- 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 конкурсов, проектов и мероприятий различных детских и молодежных общественных объединений;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДШ;

- организует формирование и обучение актива школы;

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

- ведет/создает сообщества своей образовательной организации 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 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 общеобразовательной организации.

- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских общественных организаций.

***Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной/воспитательной работе:***

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в общеобразовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений общеобразовательной организации;

**-** организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

**-** применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание рабочей программы 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 обучающихся в каникулярный период.

**3.3. Социальный педагог осуществляет:**

**-** контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей, ее методическое обеспечение;

- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);

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

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы медиации (примирения) в общеобразовательной организации;

- составление социального паспорта общеобразовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов и тенденций изменения ситуации в общеобразовательной организации с целью внесения предложений по корректировке календарного плана воспитательной работы.

**3.4. 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 ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;

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

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

**3.5. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:**

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

**3.6. Руководитель школьного спортивного клуба осуществляет:**

- пропаганду здорового образа жизни;

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

- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

**3.7. Педагог дополнительного образования осуществляет:**

- организацию и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

**3.8. Педагог-библиотекарь осуществляет:**

**-** участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

**3.9. Педагог-организатор (вожатый) осуществляет:**

- организацию работы органов ученического самоуправления;

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

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

**3.10. Медработник** 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.

**3.11. Инспектор по делам несовершеннолетних** организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах. 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 воспитательной работы школы (разработка и обсуждение проектов календарных планов воспитательной работы до вынесения на педагогический совет школы), обсуждение вопросов координации деятельности специалистов, планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, представление член~~ы~~ами ШВР представляют предложений по организации воспитательной работы, отчетов о проделанной работе, обсуждение результатов мониторингов и т.д.

4.4. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.5. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончанию учебного года.

**5. Члены ШВР имеют право:**

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

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

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. **Основные направления работы:**

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации*.*

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 школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (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 радиогазет.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.