

ПРИНЯТО

Решением
Общего собрания
ГБОУ лицея № 226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 5 от 20.03.2020

УЧТЕНО

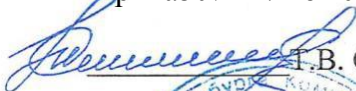
Мотивированное мнение
Совета родителей
ГБОУ лицей №226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол №1 от 20.03.2020

УЧТЕНО

Мотивированное мнение
Совета обучающихся
ГБОУ лицея № 226
Фрунзенского района
Санкт-Петербурга
Протокол № 1 от 20.03. 2020

УТВЕРЖДАЮ

Приказ № 21/1 от 03.04.2020


Т.В. Семенова



ПОЛОЖЕНИЕ О ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ СЛУЖБЕ

**ГБОУ лицей №226 Фрунзенского района
Санкт-Петербурга**

Санкт-Петербург
2020

1. Общие положения

1.1. Воспитательная служба в лице создается для организации и развития воспитательной системы лицея, создания единого воспитательного пространства, для интеграции усилий всех педагогов лицея, осуществляющих воспитательную, внеурочную, социально-психологическую и профилактическую деятельность.

Воспитательная служба в своей деятельности руководствуется:

- Конвенцией ООН о правах ребенка от 20.11.1989 г.;
- Конституцией РФ;
- Федеральным законом от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральным законом от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 23 июня 2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;
- Семейным кодексом Российской Федерации;
- региональным законодательством;
- Уставом образовательной организации;
- локальными актами;
- приказами директора образовательного учреждения (далее – лицей).

1.2. Воспитательная служба создается в пределах существующего штатного расписания, с учетом специфики образовательного учреждения.

Руководителем воспитательной службы школы является заместитель директора по воспитательной работе и подчиняется непосредственно директору лицея. Руководитель воспитательной службы назначается и освобождается от должности приказом директора.

Заместителю директора по воспитательной работе подчиняются все представители воспитательной службы.

1.3. Воспитательная служба включает в себя:

- методическое объединение классных руководителей;
- службу сопровождения (социальные педагоги, педагоги-психологи);
- сектор социально-культурной деятельности (педагоги-организаторы, педагоги дополнительного образования);
- службу здоровья (медицинские работники, педагог-организатор ОБЖ, учителя физкультуры, биологии, педагоги-психологи, социальные педагоги);
- службу медиации (медиаторы).

Воспитательная служба взаимодействует в тесном контакте и на основе принципа сотрудничества с Советом родителей и Советом обучающихся, являющимися органами общественного самоуправления.

1.4 Положение о Воспитательной службе принимается Общим собранием работников ОУ и утверждается директором лицея.

2. Цели и задачи воспитательной службы

Целью воспитательной деятельности является создание условий для формирования духовно развитой, творческой, нравственно и физически здоровой личности, способной на сознательный выбор жизненной позиции, на самостоятельную выработку идей, умеющей ориентироваться в современных социокультурных условиях.

Основные задачи воспитательной деятельности:

1. Интеграция работы по основным направлениям воспитательной деятельности:
 - реализация государственной политики по вопросам воспитания;
 - гражданско-патриотическое и правовое воспитание;
 - реализация идеи общего, интеллектуального, нравственного развития личности;
 - развитие творческого потенциала и социального опыта;
 - формирование культуры безопасности жизнедеятельности и пропаганда здорового образа жизни;
 - профилактика и предупреждение асоциального поведения;
 - получение ребенком дополнительных результатов обучения;
 - формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ;
2. Усовершенствование системы социального и психолого-педагогического сопровождения обучающихся и их семей.
3. Расширение социальных связей в процессе освоения социокультурного пространства.
4. Привлечение к решению воспитательных задач родителей (законных представителей) обучающихся, представителей Совета родителей, Совета обучающихся.

3. Функции воспитательной службы

Для организации целостного учебно-воспитательного процесса и создания наиболее благоприятных условий для всестороннего развития обучающихся воспитательная служба лица:

- организует разработку стратегических документов лица (программ);
- организует разработку и корректировку концепции воспитательного процесса в соответствии с основными направлениями развития лица;
- организует текущее и перспективное планирование воспитательной деятельности лица
- анализирует состояние и результативность работы воспитательной службы;
- вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности воспитательной службы, участвует в их реализации;
- организует постоянный мониторинг воспитательного процесса в целом;
- вырабатывает и согласовывает подходы к организации, осуществлению и оценке воспитательной деятельности в школе (поиск и освоение новшеств, организация воспитательной деятельности, разработка и апробация целевых программ, новых воспитательных технологий и т.д.);
- организует (своими силами или с приглашением квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам воспитательной деятельности, профессионального совершенствования;
- вносит предложения по обеспечению воспитательных процессов в лице необходимыми финансовыми материально-техническими и иными ресурсами;
- вносит предложения по созданию творческих коллективов;
- инициирует и осуществляет исследования в школе по вопросам воспитания.

Воспитательная служба организует взаимодействие, курирует и направляет воспитательную деятельность в тесной взаимосвязи со всеми службами, объединениями, органами лица.

3.1. Взаимодействие воспитательной службы с администрацией лица и педагогическим коллективом.

- 3.1.1. Разработка эффективных технологий воспитания.
- 3.1.2. Участие в работе педагогического совета школы.
- 3.1.3. Разработка предложений по совершенствованию воспитательного процесса.

3.1.4. Методическое руководство воспитательным процессом, в том числе разработка учебно-методической документации.

3.1.5. Оказание помощи педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий.

3.1.6. Консультирование классных руководителей.

3.2. Взаимодействие со службой сопровождения.

3.2.1. Изучение и анализ возрастных и психологических особенностей личности обучающегося, микросреды - условий жизни, интересов и потребностей в школе и по месту жительства.

3.2.2. Организация социальной и психолого-педагогической помощи детям, охрана прав и интересов детей.

3.2.3. Организация помощи детям и семьям, попавшим в трудную жизненную ситуацию.

3.2.4. Организация социального, психолого-педагогического и правового консультирования для обучающихся, педагогов, родителей.

3.2.5. Организация с обучающимися и их родителями мероприятий и инструктажей по предупреждению асоциального поведения, экстремистских проявлений, употребления ПАВ, различных зависимостей и т.п.

3.2.6. Создание обстановки психологического комфорта для обучающихся.

3.3. Взаимодействие со службой медиации.

3.3.1. Помощь и решение конфликтных ситуаций между всеми участниками образовательного процесса.

3.3.2. Организация мероприятий по обучению альтернативным методам урегулирования и разрешения конфликтов.

3.4. Взаимодействие со службой здоровья.

3.4.1. Организация и анализ мероприятий по охране здоровья и ведению здорового образа жизни.

3.4.2. Организация с обучающимися и их родителями (законными представителями) мероприятий и инструктажей по предупреждению травматизма, чрезвычайных ситуаций, ДТП, несчастных случаев

3.4.3. Пропаганда ЗОЖ, охрана жизни и здоровья обучающихся;

3.4.4. Консультирование детей и родителей (законных представителей) по вопросам охраны здоровья.

3.4.5. Организация мониторинга здоровьесберегающей среды.

3.5. Взаимодействие воспитательной службы с ученическим коллективом и родителями (законными представителями).

3.5.1. Планирование и организация культурно-досуговой деятельности.

3.5.2. Обеспечение функционирования школьных органов ученического самоуправления, контроль их деятельности.

3.5.3. Организация каникулярного досуга детей.

3.5.4. Организация добровольного общественно-полезного труда в соответствии с нормами и правилами охраны труда.

3.5.5. Установление связи с семьей.

3.5.6. Организация просветительской работы для родителей по вопросам организации воспитательного процесса.

3.5.7. Вовлечение обучающихся в социальные, общественные, экологические, интеллектуальные объединения и проекты.

3.6. Взаимодействие с педагогами дополнительного образования.

3.6.1. Организация внеурочной деятельности.

3.6.2. Установление и поддержание связи лица с учреждениями дополнительного образования детей и другими организациями для совместной деятельности – спортивной, профориентационной, социальной, исследовательской, культурной, досуговой и т.п.

3.6.3. Организация различных видов социально-значимой деятельности обучающихся, мероприятий, направленных на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ.

3.7. Контроль реализации и анализ результатов воспитательного процесса.

3.7.1. Контроль и анализ работы классных руководителей.

3.7.2. Контроль социального и психолого-педагогического сопровождения.

3.7.3. Контроль и анализ реализации программы воспитания, плана воспитательной работы, дополнительного образования, внеурочной и досуговой деятельности.

3.7.4. Контроль соблюдения и принятия мер по выполнению санитарно-гигиенических норм и требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении воспитательных и досуговых мероприятий.

4. Права сотрудников воспитательной службы

4.1. Руководитель воспитательной службы - заместитель директора по воспитательной работе имеет право:

- представлять интересы по всем вопросам воспитательной деятельности;
- подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- распределять функциональные обязанности между представителями воспитательной службы;
- организовывать работу по повышению квалификации сотрудников воспитательной службы;
- вносить представления о применении к работникам поощрения и взыскания;
- осуществлять кадровый подбор по должностям воспитательной службы;
- ходатайствовать перед администрацией об обеспечении научно-методических, финансовых, материальных и других условий для эффективной работы;
- выдавать рекомендаций всем участникам воспитательного процесса по итогам мониторингов, анализов, контроля, исследований;
- вносить предложения администрации лица для морального и материального стимулирования специалистов воспитательной службы и обучающихся.

4.2. Сотрудники воспитательной службы имеют право:

- знакомиться с проектами решений структурных подразделений, касающихся воспитательной работы, участвовать в их подготовке и обсуждении;
- участвовать в работе школьных структур самоуправления: Педагогического совета, Совета родителей, Совета обучающихся;
- координировать и осуществлять взаимодействие с администрацией школы, учителями-предметниками, педагогами-психологами и социальными педагогами, родителями (законными представителями) обучающихся, обучающимися.
- осуществлять методическую работу по различным направлениям воспитательной деятельности;
- выступать с инициативами;
- вносить предложения о совершенствовании воспитательной деятельности лица;
- вносить коррективы в воспитательные планы с учетом условий работы, текущих результатов;

- дополнять и уточнять критерии оценки работы;
- обращаться к администрации лицея для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда;
- получать от служб и сотрудников лицея сведения (справки, информацию), необходимые для осуществления воспитательной работы;
- осуществлять переписку и взаимодействие с различными учреждениями, ответственными за реализацию молодежной политики;
- представлять в различных органах по вопросам, связанным с организацией внеучебной работы с обучающимися;
- вносить предложения администрации лицея для морального и материального стимулирования обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной деятельности;
- проводить и участвовать в конференциях, совещаниях, семинарах и иных мероприятиях по вопросам, относящимся к компетенции воспитательной службы;
- организовывать и участвовать в проведении различных конкурсов, фестивалей, слетов, собраний и т.п. с привлечением обучающихся и самостоятельно;
- разрабатывать и реализовывать программы в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации досуга, отдыха и оздоровления;
- участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся.

5. Ответственность сотрудников воспитательной службы

5.1. Руководитель воспитательной службы - заместитель директора по воспитательной работе несет ответственность за:

- предоставление директору лицея планов воспитательной работы на учебный год и отчеты о выполнении предыдущих планов работы;
- предоставление директору лицея результатов анализа деятельности воспитательной службы; отчетную документацию; сведения, относящиеся к работе воспитательной службы, необходимые для составления отчетов, информационных справок;
- решение возложенных на него задач и осуществление его полномочий;
- своевременное и качественное выполнение задач и функций воспитательной службы;
- создание благоприятного психологического климата, повышение комфортности воспитательного и образовательного процесса;
- выполнение иных обязанностей, вытекающих из трудового договора, дополнительных соглашений к нему, должностной инструкции, локальных нормативных актов.
- за своевременную информацию всех участников процесса о ходе и результатах реализации воспитательной программы, отклонений от нее.

5.2. Сотрудники воспитательной службы несут ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся;
- соблюдение обучающимися требований к внешнему виду и одежде;
- состояние трудовой дисциплины;
- соблюдение законодательства РФ, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов;
- качество воспитания;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации воспитательного процесса;
- за качественную и своевременную организацию запланированных мероприятий;
- за своевременную информацию всех участников процесса о ходе и результатах воспитательной деятельности, отклонений от нее.

5.3. Все сотрудники воспитательной службы обязаны:

- соблюдать трудовую дисциплину;
- выполнять свои обязанности в рамках должностных инструкций;
- обеспечивать сохранность материальных ценностей учреждения и иных сотрудников, документов, техники, используемых в своей деятельности;
- обеспечивать безопасность персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей).