

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ «МАРКОВСКАЯ
СПЕЦИАЛЬНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА ОТКРЫТОГО ТИПА»

Принято:
Педагогическим советом
Протокол №1 от 31.08.2023 г.



Утверждено:
Директор ГБОУ СО «Марковская
специальная общеобразовательная школа
открытого типа»
 С.В. Шаров

Приказ № 184 от 02.10.2023 г.

ПОЛОЖЕНИЕ
о воспитательной службе ГБОУ СО «Марковская специальная
общеобразовательная школа открытого типа»

Настоящее положение составлено в соответствии с Федеральным законом 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Цель создания воспитательной службы - интеграция усилий всех педагогов ГБОУ СО «Марковской специальной общеобразовательной школы открытого типа» (далее - спецшкола), осуществляющих воспитательную деятельность по различным направлениям.

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

Руководителем воспитательной службы спецшколы является заместитель директора по воспитательной работе.

Критериями эффективности воспитательной работы являются:

- критерии уровня воспитанности детей;
- успеваемость в школе;
- досуговая занятость обучающихся;
- результаты дополнительного образования детей.

Деятельность воспитательной службы оценивается директором и заместителем директора по воспитательной работе.

1. Общие положения.

- 1.1. Воспитательная служба – это многоуровневая педагогическая система, помогающая формировать творчески активную, созидательную личность.
- 1.2. Воспитательная служба является структурным подразделением спецшколы
- 1.3. В своей деятельности Воспитательная служба руководствуется документами:
 - Конвенцией о правах ребенка;
 - Конституцией РФ;
 - 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 ребенка в Российской Федерации»;
 - Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
 - распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года»;
 - региональным законодательством;
 - Уставом, настоящим Положением и иными локальными, нормативными актами, локальными распорядительными актами директора (лица его замещающего) и заместителя директора по воспитательной работе (лица его замещающего).
- 1.4. В качестве приоритетов Воспитательной службы можно выделить следующие:
 - предоставление каждому обучающемуся, исходя из его способностей, склонностей, ценностных ориентации, возможности реализовать себя в познавательной,

творческой, социально значимой деятельности;

- стимулирование творческой активности обучающегося, соотнесение его с исторически сложившейся системой ценностей, самостоятельной оценки действий, событий, ситуаций и соответствующее построение своего поведения;
- развитие многообразия форм жизнедеятельности обучающегося.

2. Цели и задач Воспитательной службы.

2.1. Целью Воспитательной службы является:

- Создание оптимальных условий для подрастающего поколения и удовлетворение каждым обучающимся личных потребностей;
- Создание условий для развития самостоятельной творческой личности способной адаптироваться к изменяющимся условиям социума.

2.2. Основными задачами деятельности Воспитательной службы являются:

- 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 обучающимся дополнительных знаний, умений, навыков, не установленных учебным планом;
- формирование личности с разносторонним интеллектом, навыками исследовательского труда, высоким уровнем культуры, готовой к осознанному выбору и освоению профессиональных образовательных программ.

3. Состав и организационная структура Воспитательной службы.

3.1 В структуру Воспитательной службы входят:

- методическое объединение воспитателей (воспитатели);
- педагог-психолог;
- педагоги дополнительного образования;
- инструктор по физической культуре;
- служба медиации (медиаторы);
- ПМПК;
- совет профилактики.

3.2 Воспитательная служба тесно взаимодействует с социально и психологической службами, и со всеми структурными подразделениями спецшколы.

3.3 Заместителю директора по воспитательной работе непосредственно подчиняются:

- воспитатели;
- педагог - психолог;
- педагоги дополнительного образования;
- инструктор по физической культуре.

3.4. Заместитель директора по воспитательной работе подчиняется непосредственно директору Марксовской спецшколы.

4. Деятельность Воспитательной службы:

4.1 Деятельность Воспитательной службы направлена на создание условий для реабилитации Обучающихся, включая коррекцию их поведения и подготовку к самостоятельной жизни в обществе, обеспечение системой социальной поддержки, выявление особых потребностей подростков посредством индивидуализации и дифференциации воспитательного процесса;

4.2 Формирование воспитательной системы в соответствии с принятой в учреждении Программой воспитания и социализации обучающихся спецшколы. При этом под воспитанием понимается творческий целенаправленный процесс взаимодействия педагога и учащихся по созданию оптимальных условий для усвоения социально- культурных ценностей общества и как следствие развитие их индивидуальности, самоактуализации личности.

4.3 Создание междисциплинарных воспитательных программ, координация деятельности

специалистов при их реализации.

- 4.4 Создание среды, при которой совокупность физических, материальных и человеческих факторов формирует ощущение защищённости и доверия, способствует раскрытию личностного потенциала в обучающегося и сотрудника.
- 4.5 Совершенствование воспитательного уровня воспитанников в соответствии с ближайшей зоной их развития, совершенствование организации воспитательного процесса, реализация программ воспитательной работы.
- 4.6 Создание оптимального режима работы службы.

5. Организация работы Воспитательной службы

- 5.1. Организация деятельности службы осуществляется на основании общешкольного плана и плана работы Воспитательной службы, который создается на начало текущего учебного года и утверждается директором спецшколы.
- 5.2. План работы создается коллегиально на основании анализа работы за предыдущий год, в соответствии с Программой воспитания и социализации.
- 5.3. Планировании индивидуальной воспитательной работы с обучающимися основывается на разработке единого подхода и требований, а также с учетом индивидуальных особенностей обучающихся, в соответствии с этим педагогический работник (воспитатель, педагог-психолог) является участником заседаний психолого-медико-педагогической комиссии (ПМПК) спецшколы, где представляется мнение коллег.
- 5.4. Вопросы нормативно-правового, организационного и другого характера обсуждаются на совещаниях службы, которые проводит заместитель директора по воспитательной работе. Все педагогические работники, обеспечивающие воспитательный процесс, принимают участие в этих совещаниях.
- 5.5. Для эффективной реализации воспитательного процесса организуется отряд. Его функционирование предполагает закрепление педагогического работника (воспитателя, классного руководителя) за конкретным отрядом обучающихся.
- 5.6. Мероприятия по формированию здоровья обучающихся через просветительскую деятельность и организацию междисциплинарных (совместных) программ, контроль выполнения санитарно-гигиенических требований обеспечиваются через тесное взаимодействие со специалистами медицинской службой спецшколы.
- 5.7. Помощь в организации воспитательного процесса, профилактику дисциплинарных нарушений правил внутреннего распорядка и режимных моментов среди обучающихся обеспечивают сотрудники службы режима.
- 5.8. Вопросы обеспечения обучающихся всем необходимым для жизнедеятельности помогает решать административно-хозяйственная служба.
- 5.9. Основной формой проведения работы в рамках службы является воспитательное мероприятие, которое должно соответствовать определенной смысловой нагрузке.
- 5.10. Эффективность проведения воспитательного мероприятия определяется по применяемым в учреждении критериям.
- 5.11. Педагогические работники, организующие и обеспечивающие воспитательный процесс, ведут необходимую документацию в соответствии с требованиями, установленными к ее оформлению.
- 5.12. С целью совершенствования результативности воспитательного процесса педагогические работники принимают участие в реализации системы повышения квалификации, действующей в спецшколе.
- 5.13. С целью совершенствования воспитательного процесса и развития профессионального уровня его участников планируется и реализуется система контроля, основанная на разработанной в учреждении единой документации.
- 5.14. На основании единых педагогических требований в спецшколе создан и функционирует Совет командиров, с которым работают все педагогические работники в рамках зоны своей ответственности и заместитель директора по воспитательной работе.
- 5.15. Настоящее Положение вводится в действие с момента его утверждения.
- 5.16. Изменения и дополнения утверждаются приказом директора учреждения.

6. Права сотрудников воспитательной службы.

6.1. Сотрудники воспитательной службы имеют право:

- 6.1.1. знакомиться с проектами решений структурных подразделений спецшколы,

- касающихся воспитательной работы, участвовать в их подготовке и обсуждении;
- 6.1.2. вносить предложения о поощрении отличившихся сотрудников и обучающихся, наложении взысканий на нарушителей производственной и трудовой дисциплины;
 - 6.1.3. обращаться к администрации спецшколы для оказания содействия в исполнении своих функциональных обязанностей труда;
 - 6.1.4. получать от структурных подразделений спецшколы сведения (справки, информацию), необходимые для осуществления воспитательной работы;
 - 6.1.5. принимать участие в совещаниях, на которых обсуждаются вопросы, имеющие отношения к внеучебной работе с обучающимися спецшколы;
 - 6.1.6. представлять в различных органах по вопросам, связанным с организацией внеучебной работы с обучающимися;
 - 6.1.7. готовить предложения руководству учреждения по созданию системы морального и материального стимулирования воспитательной службы и обучающихся, активно участвующих в организации внеучебной работы;
 - 6.1.8. проводить конференции, совещания, семинары и иные мероприятия по вопросам, относящимся к компетенции воспитательной службы, а также участвовать в совещаниях, комиссиях, семинарах и иных мероприятиях, проводимых администрацией спецшколы;
 - 6.1.9. участвовать в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности воспитательной службы и обучающихся;
 - 6.1.10. участвовать в разработке и реализации областных и городских программ в сфере патриотического воспитания молодежи, взаимодействия с общественными организациями, развития трудового образования и воспитания, обеспечению занятости, организации развития досуга, отдыха и оздоровления;
 - 6.1.11. Участвовать в реализации мер по оказанию социально - психологической, педагогической и правовой помощи обучающимся;
 - 6.1.12. участвовать в разработке основных направлений деятельности и осуществлять мероприятия по вопросам патриотического воспитания молодежи;
 - 6.1.13. осуществлять меры по организации временной и постоянной занятости молодежи, участвовать в организации отдыха и оздоровления обучающихся.

7. Ответственность.

7.1.Руководитель воспитательной работы – заместитель директора по воспитательной работе:

- представляет директору спецшколы проекты планов воспитательной работы на учебный год и отчеты о выполнении предыдущих планов работы;
- несет персональную ответственность за решение возложенных на него задач и осуществление его полномочий;
- создаёт благоприятный психологический климат, повышение комфортности воспитательного и образовательного процесса;
- представляет интересы по всем вопросам его деятельности;
- подписывает и визирует документы в пределах своей компетенции;
- распределяет функциональные обязанности между представителями структурного подразделения;
- организует работу по повышению квалификации сотрудников Воспитательной службы;
- вносит представления о применении к работникам поощрения и взыскания;
- осуществляет кадровый подбор по должностям Воспитательной службы;
- представляет директору учреждения результаты анализа деятельности воспитательной службы;
- отчетную документацию;
- сведения, относящиеся к работе Воспитательной службы, необходимые для составления отчетов, информационных справок;
- выполняет иные обязанности, вытекающие из трудового договора, дополнительных соглашений к нему, должностной инструкции, учредительных документов учреждения, локальных нормативных актов, локальных распорядительных актов.

7.2. Ответственность за своевременное и качественное выполнение задач и функций

воспитательной службы, определенных настоящим Положением, несет заместитель директора по воспитательной работе.

7.3. Воспитательная служба несет ответственность за:

- жизнь и здоровье обучающихся;
- соблюдением обучающимися внешнего вида;
- поддержание обучающимися санитарно - гигиенического состояния в спальном комнате и учебного класса, закрепленного за воспитателем;
- состояние трудовой дисциплины;
- соблюдение законодательства РФ, правил внутреннего распорядка, иных локальных нормативных актов, локальных распорядительных актов;
- качество воспитания;
- адекватность применяемых форм, методов и средств организации воспитательного процесса.

7.4. Все работники Воспитательной службы обязаны:

- обеспечивать сохранность материальных ценностей учреждения и иных сотрудников, документов, используемых в своей деятельности;
- обеспечивать безопасность персональных данных обучающихся, их родителей (законных представителей), иных родственников, а также сотрудников учреждения и третьих лиц, посещающих учреждение;
- осуществлять организацию работ по защите государственных информационных ресурсов от несанкционированного доступа, копирования и разрушения, а также обеспечивать безопасность информационных систем, используемых сотрудниками воспитательной работы;
- не допускать съемку детей на фото - видео носители и предоставлять информацию о персональных данных обучающихся лицам, не имеющим доступ к данным сведениям.

8. Учет деятельности Воспитательной службы.

8.1. Учет мероприятий, проведенных в рамках реализации Программы воспитания производится в отчетной документации воспитателя, педагога дополнительного образования, педагога – психолога и инструктора по физической культуре.

8.2. Основной формой учёта достижений обучающихся является портфолио учащегося, которое ведется в соответствии с Положением о портфолио индивидуальных достижений учащегося.