

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 2 с. АРЗГИР
АРЗГИРСКОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКОГО КРАЯ
(МБОУ СОШ № 2 с. АРЗГИР)

СОГЛАСОВАНО:

Заседание Управляющего совета
протокол № 1 от 04.09.2012 г.

УТВЕРЖДАЮ:

Директор МБОУ СОШ №2 с.Арзгир
Т.В. Марюфич
приказ от 05.09.12г. № 5/3



Положение о Воспитательной службе
в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении
средней общеобразовательной школе № 2 с.Арзгир
Арзгирского района Ставропольского края

I. Общие положения

Воспитательная служба в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 2 с.Арзгир Арзгирского района Ставропольского края является постоянно действующим коллективным общественным профессиональным органом для рассмотрения основополагающих вопросов воспитательного процесса, объединяющим педагогов, занимающихся по роду своей деятельности воспитанием обучающихся.

II. Основные направления воспитательной службы школы

Основными направлениями деятельности воспитательной службы являются:

- ✓ реализация воспитательного процесса;
- ✓ контроль за развитием этого процесса;
- ✓ изучение нормативной и научно-методической литературы по вопросам воспитания;
- ✓ координация усилий различных служб, подразделений школы, творческих педагогов, направленных на развитие научно-методического обеспечения воспитательного процесса, инновационной деятельности педагогического коллектива;
- ✓ консультирование педагогов по вопросам научно-методического обеспечения воспитательного процесса.

III. Функции воспитательной службы

- ✓ рассматривает, вырабатывает, оценивает стратегически важные предложения по развитию воспитательной системы школы, отдельных её

- ✓ участников, по научно-методическому обеспечению воспитательного процесса;
- ✓ организует разработку, экспертизу стратегических документов школы (программ) в направлении развития воспитательной системы школы
- ✓ организует разработку и корректировку концепции воспитательного процесса в соответствии с основными направлениями развития школы;
- ✓ организует текущее и перспективное планирование воспитательной деятельности школы;
- ✓ анализирует состояние и результативность работы воспитательной службы;
- ✓ вносит предложения по изменению, совершенствованию состава, структуры и деятельности воспитательной службы, участвует в их реализации;
- ✓ анализирует ход и результаты исследований, имеющих значимые последствия для развития школы в целом;
- ✓ 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 целенаправленную работу по развитию профессионального мастерства педагогов и повышения их квалификации в сфере воспитания и развития личности;
- ✓ организует (своими силами или с приглашениями квалифицированных специалистов) консультирование педагогов по проблемам воспитательной деятельности(в том числе по вопросам организации социальных проектов и коллективных творческих дел) и профессионального совершенствования;
- ✓ контролирует ход и результаты исследовательских проектов, осуществляемых в школе;
- ✓ вносит предложения по обеспечению воспитательных процессов в школе необходимыми финансовыми материально-техническими и иными ресурсами;
- ✓ вносит предложения по созданию временных творческих коллективов (ВТК);
- ✓ инициирует и осуществляет исследования в школе по вопросам воспитания.

IV. Компетентность и ответственность

Обязанности	Права	Ответственность
1. Изучение состояния классных коллективов, воспитательной работы в целом в течение учебного года или ряда	1. Внесение корректив в воспитательные планы с учетом условий работы, текущих результатов.	1. За разработку плана воспитательной работы и его своевременную корректировку.

лет.		
2. Разработка критериев результативности воспитательной деятельности.	2. Дополнение и уточнение критериев оценки работы.	2. За регулярность и объективность отслеживания результатов реализации воспитательного плана.
3. Составление аналитических материалов, оформление рекомендаций по итогам воспитательной деятельности.	3. Ходатайство перед администрацией обеспечение научно-методических, финансовых, материальных и других условий для эффективной работы.	3. За своевременную информацию о результатах исследований, ходе воспитательной работы, реализации воспитательной программы, отклонения от нее.
4. Ознакомление всех участников воспитательного процесса с ходом работы, проводимых исследований.	4. Выдача рекомендаций всем участникам воспитательного процесса по итогам исследований.	4. За своевременную информацию всех участников воспитательного процесса о ходе реализации воспитательной программы.

V. Организация воспитательной службы

Основные направления деятельности воспитательной службы осуществляют:

- ✓ заместитель директора по воспитательной работе;
- ✓ классные руководители;
- ✓ воспитатели ГПД;
- ✓ педагоги-организаторы;
- ✓ педагоги дополнительного образования;
- ✓ руководители спортивных секций;
- ✓ социальный педагог школы;
- ✓ педагог-психолог.

VI. Управление, обеспечение деятельности воспитательной службы

Управление деятельностью воспитательной службы осуществляется директором и педагогическим советом школы в соответствии с разграничением полномочий, регламентированным Уставом школы.

Администрация в порядке, установленном Уставом образовательного учреждения, содействует воспитательной службе в осуществлении её деятельности.

Непосредственное руководство деятельностью воспитательной службы осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.