

Введен в действие  
приказом директора  
№ 327 от 01.09.2023г.

Утвержден:  
протокол педсовета № 1 от 30.08.2023г.  
председатель педсовета С.И.Дробышева  
приложение к Уставу МБОУ ООШ №19  
им.И.А.Кочубея ст.Александроневской  
Локально- правовой акт

**Положение**  
**о штабе воспитательной работы Муниципального бюджетного**  
**общеобразовательного учреждения основной общеобразовательной**  
**школы №19 имени Героя Гражданской войны Ивана Антоновича**  
**Кочубея станицы Александроневской муниципального образования**  
**Выселковский район**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3.ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, законом № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, нормативными документами департамента образования и науки края, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5.Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6.Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, библиотекарь, медработник,).

1.7. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

**2. Основные задачи.**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.

- 2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детских и молодежных организаций.
- 2.6. Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

### **3. Обязанности специалистов штаба.**

<p><b>Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР)</b></p>	<p>Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы. Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.</p> <p>Организация работы школьного Совета профилактики.</p> <p>Организация взаимодействия специалистов 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.)</p> <p>Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.</p> <p>Организация работы с учащимися, нарушившими Закон КК № 1539.</p>
<p><b>Социальный педагог</b></p>	<p>Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.</p> <p>Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.</p> <p>Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.</p> <p>Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.</p>
<p><b>Педагог-психолог</b></p>	<p>Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.</p> <p>Оказание методической помощи специалистам ШВР в</p>

	<p>работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.</p> <p>Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.</p> <p>Работа по профилактике суицидального поведения.</p> <p>Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</p>
<b>Руководитель МО классных руководителей</b>	<p>Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.</p> <p>Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.</p> <p>Организация работы с родителями.</p>
<b>Руководитель спортивного клуба</b>	<p>Пропаганда здорового образа жизни.</p> <p>Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.</p> <p>Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми, в том числе Всекубанской спартакиады «Спортивные надежды Кубани».</p>
<b>Библиотекарь</b>	<p>Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации.</p>
<b>Медработник (по согласованию с органами здравоохранения)</b>	<p>Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Пропаганда здорового образа жизни.</p>

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.)
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в школе.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

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

#### **6. Основные направления работы:**

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы сельского поселения;
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб-страниц.

#### **7. Документация и отчетность ШВР:**

- годовой план работы, утвержденный директором школы;
- протоколы заседаний ШВР (протоколы в печатном виде, прошиты (более двух страниц));
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на учете, и нарушивших закон КК № 1539;
- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости учащихся школы;