

Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 1 от 30.08.2022 г.
Приказ № 154.1 от 15.09.2022 г.
Директор МБОУ ПСОШ №1 им. Г.В. Алисова
_____ М.В. Дудченко

**Положение о Штабе воспитательной работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
Песчанокпской средней общеобразовательной школы № 1 имени
Г.В. Алисова**

1. Общие положения

В целях предупреждения детской безнадзорности и подростковой преступности, защиты жизни и здоровья несовершеннолетних в МБОУ ПСОШ № 1 им. Г.В. Алисова создан Штаб воспитательной работы.

Штаб ВР в своей деятельности руководствуется в соответствии с Федеральным Законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании Российской Федерации» с изменениями от 02.07.2021г, Уставом образовательной организации, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, нормативно-правовыми актами РФ, регламентирующими деятельность детских общественных организаций в учреждениях образования.

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.

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

1.3 Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.4. Координацию работы Штаба ВР осуществляет Советник по воспитательной работе.

1.5 Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (уполномоченный по защите прав детства, педагог-психолог, социальный педагог, библиотекарь, медработник, классные руководители, руководитель ШСК, советник директора по воспитанию, старшая вожатая).

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

2. Функции Штаба воспитательной работы

2.1 Штаб воспитательной работы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

2.2 Штаб воспитательной работы:

- организует выполнение решений администрации образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- председатель штаба совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- утверждает правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;
- участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;
- участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;
- проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

3. Основные задачи

- 3.1 Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 3.2 Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 3.3 Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 3.4 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.
- 3.5 Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

4. Состав Штаба воспитательной работы

- 4.1. Директор
- 4.2. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель штаба);
- 4.3. Социальный педагог;
- 4.4. Педагог - психолог;
- 4.5. Руководитель МО классных руководителей; классные руководители;
- 4.6. МО физической культуры
- 4.7. Библиотекарь,
- 4.8. Старшая вожатая,

- 4.9. Медицинский работник
- 4.10. Инспектор ОПДН ОВД (по согласованию)
- 4.11. Уполномоченный по правам ребенка
- 4.12. Советник директора по воспитанию

5. Обязанности специалистов Штаба воспитательной работы

Специалист ШВР	Обязанности специалиста ШВР
Зам. директора по ВР (руководитель ШВР)	1. Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе и профилактической. 2. Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР. 3. Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодёжной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.) 4. Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, учащимися, находящимися в социально-опасном положении и трудной жизненной ситуации. 5. Организация работы с учащимися, нарушившими Закон РК № 1539.
Педагог-психолог	1. Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов. 2. Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими

Социальный педагог

особого внимания путём проведения тестов, психолого-диагностических исследований.

3. Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.

4. Работа по профилактике суицидного поведения.

Формирования и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

1.Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

2. Индивидуальная работа с учащимися, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон РК № 1539. Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учёте и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.

3. Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении.

Библиотекарь

1.Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью.

2. Взаимодействие со средствами массовой информации.

Руководитель ШСК

1. Пропаганда здорового образа жизни.

2. Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

Медработник

1. Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.

2. Пропаганда здорового образа жизни.

Руководитель МО классных руководителей

1. Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

2. Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.

3. Организация работы с родителями.

Инспектор ПДН ОВД

1. Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учёте. Учащимися, нарушившими Закон РК № 1539.

2. Оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов. Проведение профилактических мероприятий с учащимися.

Старшая вожатая

1. Организация работы органов ученического самоуправления.
2. Формирования у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально-значимые мероприятия.
3. Вовлечение учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

Уполномоченный по правам ребенка

1. Коррекционная работа с обучающимися;
- координация и анализ деятельности классных руководителей по организации воспитательной работы, социально-значимых дел, занятости детей;
2. Оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
3. Изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.

Советник директора по воспитанию

1. Оказание помощи классным руководителям в совершенствовании форм и методов организации воспитательной работы;
2. Изучение и обобщение интересного опыта работы классных руководителей, анализ деятельности.
3. Координация и анализ деятельности классных руководителей по организации воспитательной работы, социально-значимых дел,

6. Организация деятельности Штаба воспитательной работы

6.1 Заседания проводятся не реже 1 раза в четверть (содержание заседаний-планирование, оценка деятельности, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.)

6.2 1 раз в полугодие анализируется эффективность работы ШВР.

6.3 Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

7. Права и ответственность членов Штаба воспитательной работы

Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учащихся.

7.1. Штаб воспитательной работы имеет следующие права:

- член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;
- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

7.2. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;

- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

8. Основные направления работы

- 8.1 Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения
- 8.2 Определение приоритетов воспитательной работы.
- 8.3 Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 8.4 Организация досуга учащихся.
- 8.5 Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 8.6 Организация трудовой занятости учащихся, их оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 8.7 Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 8.8 Участие в работе районного штаба воспитательной работы.
- 8.9 Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.
- 8.10 Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения ими режима труда и отдыха.
- 8.11 Лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 8.12 Оформление информационных стендов, выпуск стенных и радиогазет, вебстраниц.

9. Документация и отчётность Штаба ВР

- 9.1 Годовой план работы, утвержденный директором образовательного учреждения;
- 9.2 План работы Советника по воспитательной работе взаимодействия с детскими общественными объединениями;
- 9.3 Протоколы заседаний Штаба ВР (электронный вариант);
- 9.4 Социальный паспорт школы;
- 9.5 Картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
- 9.6 Картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- 9.7 Отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

10. Делопроизводство

- 10.1 Ежегодный план работы штаба Воспитательной работы, отчет о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.
- 10.2 Протоколы заседаний штаба воспитательной работы, Совета профилактики образовательного учреждения, его решения оформляются секретарем и хранятся в его канцелярии.