

Утверждено
директор МАОУ СОШ №67
_____ А.Н. Шашкин

Положение о Штабе воспитательной работы (ШВР) МАОУ СОШ №67 г. Краснодар

1. Общие положения

- 1.1. Штаб воспитательной работы (далее ШВР) создан решением педагогического совета для руководства воспитательным процессом в школе и проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.2. Настоящее положение ШВР регламентирует деятельность МАОУ СОШ № 67 и утверждается сроком на 1 год.
- 1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МАОУ СОШ № 67 и по месту жительства, содействует охране их прав.
- 1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конвенцией о правах ребёнка, Конституцией РФ, федеральным законом Российской Федерации № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» Семейным кодексом РФ, Федеральным законом Российской Федерации № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Краснодарского края от 21.07.2008 №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», нормативными документами департамента образования и науки Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, Уставом МАОУ СОШ № 67, локальными актами.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора МАОУ СОШ № 67 из числа учителей школы, осуществляющих профилактическую работу: социальный педагог, педагог – психолог, руководитель МО классных руководителей, учителя физической культуры, педагоги дополнительного образования, библиотекарь, медработник (по согласованию), школьный инспектор (по согласованию), председатель родительской общественности (по согласованию), представители казачества (по согласованию) и духовенства (по согласованию).
- 1.7. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.
- 1.8. Штаб проводит заседания 1 раз в месяц.

2. Основные задачи и функции Штаба

2.1. Основными задачами Штаба являются:

1. создание условий для духовно-нравственного, физического развития и реализации способностей учащихся;
2. координация работы Совета профилактики, классных руководителей, работников социально – психологической службы, педагогов дополнительного

образования;

3. формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития учащихся;
4. прогнозирование и перспективное планирование воспитательной работы МАОУ СОШ № 67;
5. выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
6. вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций;
7. организация взаимодействия школы с правоохранительными органами, органами здравоохранения, учреждениями дополнительного образования для совместной деятельности по воспитанию обучающихся.

3. Основные направления работы

Основными направлениями работы ШВР являются:

1. создание целостной системы воспитания МАОУ СОШ № 67;
2. определение приоритетов воспитательной работы;
3. организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
4. организация досуга учащихся;
5. развитие системы дополнительного образования в школе;
6. организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
7. индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
8. участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
9. проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
10. лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
11. оформление информационных стендов, выпуск стенгазет, веб-страниц.

4. Права и обязанности членов ШВР

4.1. Члены Штаба воспитательной работы имеют право:

1. принимать участие в педсоветах, советах профилактики;
2. посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
3. знакомиться с необходимой для работы документацией;
4. выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
5. иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
6. обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

4.2. Члены Штаба воспитательной работы обязаны:

1. уважать права участников образовательного процесса;

2. принимать активное участие в работе Штаба воспитательной работы в соответствии со своим функционалом.

5. Функции членов ШВР

5.1. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР) осуществляет:

1. планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
2. организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
3. организация работы школьного Совета профилактики;
4. 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.);
5. организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
6. организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.2. Социальный педагог:

1. профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
2. индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время).
3. взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении.
4. реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
5. ведение личных дел.

5.3. Педагог – психолог:

1. работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
2. оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
3. оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
4. работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.
5. формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
6. реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы

школьной медиации в образовательной организации.

5.4. Руководитель МО классных руководителей:

1. координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
2. организация воспитательную, в том числе профилактическую работу в классных коллективах;

5.5. Педагоги дополнительного образования:

1. организация и проведение культурно-массовые мероприятия, в том числе социально значимые;
2. вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

5.6. Учителя физической культуры:

1. пропаганда здорового образа жизни обучающихся;
2. привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе детей, требующих особого педагогического внимания;
3. организуют и проводят спортивно-массовые мероприятия с детьми.

5.7. Библиотекарь:

1. участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями), учителями.
2. оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
3. популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
4. организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

5.8. Медработник (по согласованию с органами здравоохранения):

1. осуществление контроля за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.
2. Участие в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

5.9. Инспектор ОПДН (по согласованию с органами внутренних дел):

1. участие в мероприятиях по предупреждению безнадзорности и беспризорности, употребления спиртных напитков, наркомании и токсикомании среди учащихся;
2. проведение индивидуально-профилактическую работу с учащимися, состоящими на учёте в школе либо в ОПДН, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, и родителями или законными представителями названных учащихся, принимает меры по обеспечению прав и законных интересов несовершеннолетних;
3. проведение правовую пропаганду среди учащихся и их родителей или иных законных представителей, работу по формированию у учащихся законопослушного поведения и чувства толерантности к своим сверстникам других национальностей и религиозных конфессий;
4. взаимодействие в пределах своей компетентности с органами и учреждениями

системы профилактики по вопросам индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями или законными представителями.

5. оказание помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;
6. проведение профилактические мероприятия с учащимися.

5.10. Председатель родительской общественности:

1. оказание содействия в проведении общешкольных мероприятий.
2. оказание помощи руководству школы в организации и проведении общешкольных родительских собраний.
3. участие в организации безопасных условий осуществления образовательного процесса, выполнения санитарно-гигиенических правил и норм.
4. взаимодействие с общественными организациями по вопросу пропаганды школьных традиций, уклада школьной жизни.
5. взаимодействие с педагогическим коллективом школы по вопросам профилактики правонарушений, безнадзорности и беспризорности среди несовершеннолетних обучающихся.

5.11. Представители казачества:

1. участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями), учителями исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

5.12. Представители духовенства:

1. участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

5.13. Советник директора по ВР:

Советник выполняет следующие должностные обязанности:

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации; - информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтеры-медики, и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения;
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания
- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости, обучающихся в каникулярный период.

6. Организация деятельности ШВР

- 6.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц.
- 6.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.
- 6.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчёты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 6.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

7. Документация и отчётность ШВР

Документация Штаба включает:

1. Положение о Штабе воспитательной работы МАОУ СОШ № 67;
2. Планы работы, утверждённые директором МАОУ СОШ № 67;
3. Протоколы заседаний ШВР (в печатном виде, в прошитом журнале, с нумерацией страниц), срок хранения 1 год;
4. Социальный паспорт МАОУ СОШ № 67;
5. Картотека учащихся, состоящих на учёте и выявленных по Закону № 1539-КЗ;

6. Личные дела учащихся и семей, состоящих на учёте;
 7. Отчётность по занятости учащихся МАОУ СОШ № 67;
 8. Сведения о занятости учащихся, состоящих на учёте, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся выявленных по Закон №1539-КЗ.
- 8. Члены ШВР имеют право:**
1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.
 2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.
 3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
 4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
 5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
 6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

Директор МАОУ СОШ № 67

А.Н. Шашкин