

СОГЛАСОВАНО:  
Педагогическим Советом школы  
Протокол № 1  
От «30» августа 2016г.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ  
МБОУ СОШ №17 пгт Ильского  
МО Северский 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 (руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медработник, школьный инспектор).

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, социо-культурных центров района, 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.

Участники	Обязанности
Заместитель директора по ВР (руководитель штаба воспитательной работы)	<ul style="list-style-type: none"><li>- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;</li><li>- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;</li><li>- организация работы школьного Совета профилактики;</li><li>- организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;</li><li>- организация работы с учащимися, нарушившими Закон КК № 1539;</li><li>- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (МКДН, органы социальной защиты населения, здравоохранения, внутренних дел, ЦЗН, администрации МО и т.д.);</li><li>- координирует связи с участниками образовательного процесса, структурными подразделениями школы;</li></ul>

<p>Социально-педагогический клуб</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- выявляет детей и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;</li> <li>- проводит индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающих в неблагополучных семьях, нарушивших Закон КК № 1539;</li> <li>- вовлекает учащихся, состоящих на проф. учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.</li> </ul>
<p>Рук. в школе: спортивно-массовый клуб Метод. кабинет Детско-юношеский клуб Спортивный клуб</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пропагандирует здоровый образ жизни;</li> <li>- привлекает к занятиям спортом максимальное число учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;</li> <li>- организует и проводит спортивно – массовые мероприятия с детьми, в том числе Всекубанскую спартакиаду «Спортивные надежды Кубани»</li> <li>-проводит работу по организации спортивной работы, вовлечение в спортивные кружки учащихся.</li> </ul>
<p>Метод. кабинет Юридический кабинет Служба по правовому сопровождению СЭД</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует правовой всеобуч участников образовательного процесса, индивидуальную работу с учащимися, нарушившими Закон КК № 1539;</li> <li>- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;</li> <li>проводит профилактические мероприятия с учащимися школы.</li> </ul>
<p>Метод. кабинет Служба по правовому сопровождению СЭД</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организует работу органов ученического самоуправления;</li> <li>- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;</li> <li>- способствует формированию у учащихся требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.</li> </ul>
<p>Метод. кабинет Служба по правовому сопровождению СЭД</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью;</li> <li>- взаимодействует со средствами массовой информации.</li> </ul>
<p>Метод. кабинет Служба по правовому сопровождению СЭД</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- пропагандирует ЗОЖ;</li> <li>- контролирует питание, трудовое и физическое воспитание, условия воспитательного процесса согласно СанПиНа.</li> </ul>
<p>Рук. в школе:</p>	<p>МО - координирует деятельность классных руководителей по</p>

классных проводителей	<p>организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организует воспитательную, в том числе профилактическую работу в классном коллективе;</li> <li>- организует работу с родителями.</li> </ul>
--------------------------	--

#### **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 образовательном учреждении.

#### **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 получением 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 мероприятий, 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 района (города, 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 и радио газет, веб-страниц.

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

- Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;

- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;

- протоколы заседаний ШВР;

- 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 образовательного учреждения;

- сведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон №1539.