

Принято на педагогическом совете  
МБОУ СОШ №5 им. Лейтенанта  
Мурадяна  
Протокол № 1  
от «31» 08 2013 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ №1  
к приказу МБОУ СОШ №5  
муниципального образования  
город-курорт Геленджик имени  
Лейтенанта Мурадяна  
от «31» 08 2013 г. № 648

**ПОЛОЖЕНИЕ  
о Штабе воспитательной работы  
в МБОУ СОШ №5 муниципального образования  
город-курорт Геленджик имени Лейтенанта Мурадяна**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР) МБОУ СОШ №5 им. Лейтенанта Мурадяна.

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 координирует проведение профилактической работе по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Федеральным Законом РФ от 24.06.1999 №120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным Законом РФ 29.12.2012 №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 24.07.1998 года №124-ФЗ «об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 29.12.2010 года №436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию», Федеральным законом Российской Федерации от 23.06.2016 года №182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации», Федеральным законам Российской Федерации от 25.06.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности», «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года 3996-р, Указами

Президента РФ, постановлениями главы администрации(губернатора) Краснодарского края, Законом Краснодарского края от 21.07.2008года №1539 «О мерах профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», нормативными документами министерства образования, науки и молодежной политики края, Уставом МБОУ СОШ№5 им.Лейтенанта Мурадяна, 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, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, ОБЖ, библиотекарь, педагог-организатор, старшая вожатая, школьный инспектор).

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

## **2. Основные задачи ШВР**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

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

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

### **3. Обязанности специалистов ШВР**

**3.1.** Заместитель директора по воспитательной работе- руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

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

**3.2.** Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида(в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центром занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении:
- ведение личных дел.

**3.3.** Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическом коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующим особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребенку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся , в том числе суициального поведения, формирование жизнестойкости,

навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;

-формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах;

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, в его круг обязанностей входит:

- осуществляет координацию деятельности детских общественных объединений выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся;

- вовлечение обучающихся в общественную полезную деятельность;

- обеспечивает информирование и вовлечение обучающихся для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсах , проектов и мероприятий различных общественных объединений и организаций.

3.5.Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической ) работы , досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.6. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;

-привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

-организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.7. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- 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.

3.8. Педагог-организатор, в его круг обязанностей входит:

-организация работы органов ученического самоуправления;

-формирование у обучающихся, требующихся особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

3.9. Старшая вожатая, в ее круг обязанностей входит:

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

-организация и проведение школьных мероприятий;

- организация участия обучающихся в городских конкурсах и мероприятиях, социально-значимых проектах и акциях.

3.10. Школьный инспектор, в его круг обязанностей входит:

- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учетах;

- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических) мероприятиях исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

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

4.1. Заседание ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год)

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. 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), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

## **5. Члены ШВР имеют право:**

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.
- 5.2. Посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия.
- 5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.5. Иметь учебную и внеурочную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
- 5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

## **6.Основные направления работы.**

- 6.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.7. Участие в работе штаба воспитательной работы города.
- 6.8. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов службы профилактики.
- 6.9. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск газет.
- 6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т. ч. профилактической) работы в образовательной организации.

Директор



В.Г.Чернышева