

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
МБОУ – СОШ № 13
от 31.08.2015г.,
протокол № 1

Утверждено
Приказ от 01.09.2015г. № 46



Директор А.Ю. Дидыч

ПОЛОЖЕНИЕ

о штате воспитательной работы муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 13 станицы Гривенской

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок деятельности штаба воспитательной работы общеобразовательного учреждения – средней общеобразовательной школы № 13 станицы Гривенской (далее ШВР).

1.2. ШВР является постоянно действующим коллегиальным органом, осуществляющим взаимодействие педагогов, родителей и учащихся по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, обмен опытом работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, содействующим 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», законом № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, нормативными документами департамента образования и науки Краснодарского края, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор общеобразовательного учреждения, непосредственное руководство заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. ШВР создается приказом директора школы, осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы; члены ШВР назначаются

директором общеобразовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медработник, школьный инспектор, педагог-организатор).

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

1. 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. Основные функции штаба воспитательной работы :

3.1. Создание целостной системы воспитания общеобразовательного учреждения, определение приоритетов воспитательной работы.

3.4. Организация и проведение мероприятий, направленных на организацию профилактической, воспитательной работы в школе (культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов и пр.).

3.5. Организация досуга учащихся.

3.6. Развитие системы дополнительного образования в школе.

3.7. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;

3.8. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);

3.9. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;

3.10. Проведение рейдов, обследований по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;

3.11. Участие в пропаганде правовых знаний среди педагогического, ученического, родительских коллективов .

3.12. Изучение состояния безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних среди учащихся школы, разработка предложений по вопросам обеспечения взаимодействия в области организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и направление их на рассмотрение коллегиальных органов школы (педагогический совет, совет профилактики, общешкольный родительский комитет и др.). 3.13. Информирование педагогического, ученического, родительских коллективов о результатах деятельности школьного штаба воспитательной работы, оформление информационных стендов, выпуск стенных и радио газет, веб-страниц.

4. Права штаба воспитательной работы:

Штаб воспитательной работы при осуществлении функций и выполнении поставленных перед ним задач имеет право в установленном законодательством порядке:

4.1. Принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;

4.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;

4.3. Заслушивать учащихся, нарушивших Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539 -КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», и их родителей. Получать объяснительные в письменном виде с учащихся и их законных представителей.

4.4. Определять и принимать меры воспитательного воздействия к учащимся и их родителям.

4.5. Проводить обследования жилищно-бытовых условий проживания учащихся школы.

4.6. Выявлять занятости учащихся во внеурочное время. Оказывать содействие учащимся (в случае необходимости) в определении кружка или секции.

4.7. Запрашивать необходимую информацию от классных руководителей, других специалистов школ, знакомиться с необходимой для работы документацией;

4.8. Осуществлять взаимодействие с заинтересованными органами и организациями.

4.9. Подготавливать и направлять родителям, классным руководителям, другим заинтересованным лицам, органам и учреждениям информационные, обзорные письма, рекомендации, другие документы по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждении детской безнадзорности.

4.10. Вносить предложения в коллегиальные органы школы, в структурные подразделения администрации муниципального образования Калининский район, администрации сельских поселений и организации предложения по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

4.11. Направлять в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных представителей).

4.12. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

4.13. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;

4.14. Пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

5. Структура и порядок работы штаба воспитательной работы:

5.1. Руководство штабом воспитательной работы осуществляет его руководитель (директор школы). В случае его отсутствия полномочия руководителя осуществляет заместитель руководителя штаба воспитательной работы (заместитель директора школы по воспитательной работе).

5.2. Состав школьного штаба воспитательной работы утверждается приказом директора школы.

5.3. Школьный штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях не реже одного раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов, анализ эффективности работы ШВР, систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.);

5.4. На заседании школьного штаба воспитательной работы оперативно, на следующий день совершения учащимся правонарушения, рассматривается каждый такой случай, с приглашением учащегося, его законного представителя и классного руководителя. По мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут в усыновленном законодательством порядке приглашаться специалисты организаций, расположенных на территории муниципального образования Калининский район, независимо от их организационно - правовой формы и ведомственной принадлежности, представители государственных органов, администраций сельских поселений, общественных организаций, не входящих в его состав.

5.5. Заседание школьного штаба воспитательной работы считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

5.6. Решение школьного штаба воспитательной работы оформляется протоколом, который заполняется с учетом принятия решения путем голосования членов штаба воспитательной работы, присутствовавшими на заседании, по каждому вопросу повестки дня. Протокол подписывается руководителем и секретарем школьного штаба воспитательной работы. Специалист штаба воспитательной работы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания школьного штаба воспитательной работы.

6. Обязанности специалистов штаба.

Обязанности специалистов ШВР распределяются его руководителем в соответствии с функциями ШВР.

Директор школы (руководитель ШВР)	Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР. Представление интересов ШВР в учреждениях и организациях.
--	---

<p>Заместитель директора по воспитательной работе (заместитель руководителя ШВР)</p>	<p>Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.</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>Социальный педагог</p>	<p>Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении. 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. Является секретарем Совета профилактики безнадзорности и правонарушений.</p>
<p>Педагог-психолог</p>	<p>Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.</p> <p>Оказание методической помощи специалистам ШВР в 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>Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в</p>

	<p>неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.</p> <p>Работа по профилактике суицидального поведения.</p> <p>Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</p>
Руководитель МО классных руководителей	<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>
Руководитель спортивного клуба	<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>
Библиотекарь	<p>Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. Взаимодействие со средствами массовой информации.</p>
Медработник (по согласованию с ЦРБ)	<p>Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.</p> <p>Пропаганда здорового образа жизни.</p>
«Школьный участковый» (по согласованию с ОВД по Калининскому району)	<p>Организация правового всеобща участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон КК №1539.</p> <p>Оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов.</p> <p>Проведение профилактических мероприятий с учащимися, в том числе силами формируемых отрядов Юных друзей милиции.</p>
Вожатый	<p>Организация участия органов ученического самоуправления в профилактической работе.</p> <p>Формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.</p> <p>Вовлечение учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.</p>

7. Документация и отчетность штаба воспитательной работы

- 7.1. План учебно-воспитательной работы школы на текущий год. Анализ воспитательной работы школы за предшествующий год.
- 7.2. Социальный паспорт школы.
- 7.3. Приказ о создании штаба воспитательной работы с утверждением состава штаба.
- 7.4. Положение о штабе воспитательной работы школы.
- 7.5. Годовой и текущий план работы штаба воспитательной работы.
- 7.6. Протоколы штаба воспитательной работы.
- 7.7. Личные дела учащихся и семей, состоящих на учете с приложением объяснительных, актов обследования, характеристик и др. документов.
- 7.8. Картотека учащихся, нарушивших Закон №1539
- 7.9. Отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- 7.10. Сведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон №1539.
- 7.11. Аналитические материалы.