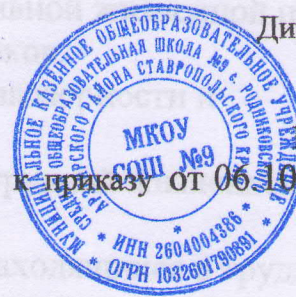


Утверждаю:
Директор школы

А. В. Буловин

Приложение 1

к приказу от 06.10.21 г. № 327



Положение

о Штабе воспитательной работы МКОУ СОШ №9 с. Родниковского Арзгирского муниципального округа

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.

1.2 ШВР создается при координировании воспитательной (в том числе профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

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 губернатора Ставропольского 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 воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7 В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор, библиотечкарь.

1.8 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, 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 штаба.

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 школьного 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 учащимися, состоящими на профилактических учетах разного вида;
- организация деятельности школьной службы примирения в образовательной организации.

3.2 Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах разного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения в образовательной организации;
- ведение личных дел.

3.3 Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в решении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального 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 школьной службы примирения в образовательной организации.

3.4 Руководитель МО классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной, в том числе профилактической работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.5 Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;
- вовлечение во внеурочную деятельность учащихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.

3.6 Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами;
- оказание воспитательного взаимодействия через подбор литературы с учетом особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;
- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий с целью более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждение морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развитие культуры общения.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1 Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц в течении учебного года (9 плановых заседаний в год).

4.2 Внеплановые заседания ШВР (в течение года, в летний период) 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 педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах и в рабочих других рабочих групп.

5.2 Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5 Иметь учебную и факультативную 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 воспитания образовательного учреждения.

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 Проведение лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8 Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет, веб-страниц.

6.9 Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации

3	О выполнении решений заседания ШВР (протокол №2), план мероприятий на декабрь. Мониторинг внеурочной занятости учащихся, состоящая из всех видов учета.	Директор	Заместитель директора по ИР, заместитель директора по ИО, заместитель директора по ИТ, заместитель директора по ИЭ
4	О выполнении решений заседания ШВР (протокол №3), план	Директор	Заместитель директора по ИР, заместитель директора по ИО, заместитель директора по ИТ, заместитель директора по ИЭ