

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА №5
ИМЕНИ ГЕРОЯ СОВЕТСКОГО СОЮЗА П.А.МИХАЙЛИЧЕНКО
ГОРОДА ЕЙСКА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЕЙСКИЙ РАЙОН**

«УТВЕРЖДЕНО»

Директор МБОУ ООШ №5
им. Героя Советского Союза П.А.
Михайличенко г. Ейска
МО Ейский район

_____ Т.Н. Руденко

Рассмотрено
на заседании
педагогического совета
протокол №1
от « 26 » августа 2021 г.

Положение
о штате воспитательной работы
в муниципальном бюджетной общеобразовательном
учреждении основной общеобразовательной школе № 5
имени Героя Советского Союза П.А.Михайличенко
города Ейска муниципального образования Ейский район

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).
- 1.2. ШВР создается для проведения 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, 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 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, осуществляющих воспитательную (в том числе профилактическую) работу.
- 1.7. В состав ШВР входят:
 - заместитель директора по воспитательной работе (руководитель),
 - социальный педагог,
 - педагог-психолог,
 - руководитель ШМО классных руководителей,
 - руководитель школьного спортивного клуба «Олимп»,
 - педагог дополнительного образования,
 - медработник,
 - библиотекарь,
 - педагог – организатор (старший вожатый),
 - инспектор ОПДН ОВД (по согласованию)
 - представитель казачества (по согласованию),
 - священнослужитель (по согласованию),
 - представители родительского комитета (по согласованию)
- 1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

2. Задачи штаба

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы.
- 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 находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.
- 2.6. Проведение мониторинга воспитательной работы (в том числе и профилактической).

3. Организация деятельности штаба воспитательной работы:

- 3.1. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц в течение учебного года. (В летний период – по мере необходимости) На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы с несовершеннолетними и семьей, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.;
- 3.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся по мере необходимости;
- 3.3. Регулярно анализируется эффективность работы ШВР;
- 3.4. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической.

4. Права членов Штаба воспитательной работы

Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учащихся.

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 оказанием помощи обучающимся

5. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических викторин, выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов);
- 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);
- 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;
- проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний совместно со специалистами служб системы профилактики;
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск стенных газет, информационных буклетов, листовок, веб-страниц.

6. Документы и отчетность ШВР:

- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором общеобразовательного учреждения;
- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на профилактических учетах, нарушивших закон КК № 1539;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон № 1539.