

**Положение**  
**о штате воспитательной работы**  
**муниципального бюджетного общеобразовательного**  
**учреждения - средней общеобразовательной школы № 5**  
**имени маршала Г.К. Жукова**  
**ст. Старовеличковской**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штата 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 и преступлений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

- 1.Федеральный закон от 29 декабря 2012 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями)
- 2.Федеральный Закон от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 3.Федеральный закон от 24 июля 1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации» (с изменениями от 20 июля 2000 года)
- 4. Федеральный закон РФ от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»
- 5. Федеральный закон РФ от 23.06.2016 года №182-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- 6.Федеральный закон РФ от 25.06.2002 года №114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности»
- 7. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Распоряжением правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 года № 996-р
- 8.Концепция духовно-нравственного воспитания российских школьников
- 9. «Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года» и План реализации мероприятий на 2017-2020 годы по реализации «Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года», утверждена Распоряжением правительства Российской Федерации от 22.03.2017 года № 520-р

- 10. Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года, утверждена Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.12.2017 года
- 11. «Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013 – 2018 годы», утвержденный В.В. Путиным 26.04.2013 года № Пр-1069.
- 12. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей».
- 13. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года №602 «Об утверждении порядка расследования и учёта несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность»
- 14. Письмо Министерства образования и науки РФ №ВК-844/07 от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»
- 15. Письмо Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 года №07-7657 «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций»
- 16. Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539 – КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»
- 17. Постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25.09.2017 № 738 "О мерах по профилактике преступлений несовершеннолетних и в отношении детей, жестокого обращения с ними, выявления семейного неблагополучия, предупреждения травматизма и суицидального поведения несовершеннолетних»
- 18. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 27 октября 2017 года №4/3 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении».
- 19. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24 октября 2014 года

№3/8 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия при возникновении чрезвычайного происшествия с несовершеннолетним».

- 20. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24 октября 2014 года №3/9 «Об утверждении порядка работы по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия на территории Краснодарского края».
- 21. Приказ № 3061 от 25.09.2009 г. Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении Примерного положения о штате воспитательной работы образовательного учреждения».
- 22. Приказ № 618 от 23.06.2009 г. Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении Примерного положения о школьном Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних».

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, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медработник, школьный инспектор, педагог-организатор, уполномоченный по правам участников образовательного процесса).

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

1.8. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с отделом образования, администрацией ОУ и общественными организациями, учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, другими заинтересованными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

## **2. Основные задачи.**

Основной целью деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ- СОШ № 5 имени маршала Г.К. Жукова является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков и развитие направленности учащихся на здоровый образ жизни, реализация Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»,

Основные задачи:

Планирование и организация воспитательной работы школы.

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

Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций.

Реализация закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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

### 3. Обязанности специалистов штаба.

<b>Заместитель директора по воспитатель-ной работе (руководитель ШВР)</b>	*планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, 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 обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида; * организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
<b>Социальный педагог (секретарь)</b>	<input type="checkbox"/> профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического
	внимания; <input type="checkbox"/> 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 центрами занятости населения по трудоустройству детей, состоящих на профилактическом учёте, детей из семей, находящихся в социально опасном положении. реализация восстановительных технологий в рамках

	<p>деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.</p> <p>ведение личных дел.</p>
<b>Педагог-психолог</b>	<p>работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;</p> <p>оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;</p> <p>оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;</p> <p>работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.</p> <p>□ формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</p> <p>реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.</p>
<b>Руководитель МО классных руководителей (заместитель руководителя ШВР)</b>	<p>координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время</p>
<b>Руководитель спортивного клуба</b>	<p>пропаганда здорового образа жизни;</p> <p>привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе обучающихся, состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;</p> <p>организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.</p>
<b>Педагог дополнительного образования</b>	<p>организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;</p>

	<input type="checkbox"/> вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.
<b>Библиотекарь</b>	<p>- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.</p> <p>оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;</p> <input type="checkbox"/> популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся; <p>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.</p>
<b>Медработник</b> (по согласованию с органами здравоохранения)	<p>*осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.</p> <p>*Участствует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.</p>
<b>Инспектор ОпДН</b> (по согласованию с органами внутренних дел)	<p>-Организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета.</p> <p>-Участствует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР</p>
<b>Педагог-организатор</b> (вожатый)	<p>организация работы органов ученического самоуправления;</p> <p>формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;</p> <p>вовлечение обучающихся, в работу</p>
<b>Представитель казачества</b> (по согласованию)	<p>участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР</p>

<b>Священнослужитель (по согласованию)</b>	участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР
--	--

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

4.1. Заседания 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, 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 воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.1. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.2. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

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

6.4. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

- 6.5. Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 6.6. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 6.7. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.8. Участие в работе штаба воспитательной работы района (города, сельского поселения).
- 6.9. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.10. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- 6.11. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

## **7. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы.**

**7.1.** Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы МБОУ- СОШ № 5 имени маршала Г.К. Жукова являются следующие:

- Принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд, сайт, школьная газета).

- Принцип коллективности. Любое решение принимается большинством голосов после коллективного обсуждения с учетом мнения каждого. При одинаковом количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя штаба.

- Принцип гуманизма. Основным требованием к деятельности штаба порядка является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью.

- Принцип единства действий и требований школы, семьи и общественности.

**7.2.** Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов штаба.

## **8. Права и ответственность Штаба воспитательной работы.**

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

## **9. Штаб воспитательной работы имеет следующие права:**

- член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение



поддержит треть членов всего состава Штаба; предлагать директору школы план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;

- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

#### **10. Обязанности членов штаба воспитательной работы.**

- рассматривать дела на заседании штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого, а также других членов коллектива, необходимых для правильной оценки поступка при рассмотрении дела;
- проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей;
- проводить заседания не реже одного раза в четверть;
- отражать работу штаба в печатном органе (стенд, школьная газета) и на школьном сайте не реже одного раза в четверть;
- оперативно информировать всех участников учебно-воспитательного процесса о принятых решениях;
- участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) и других совместных заседаний учителей, родителей, учащихся, представителей общественности;
- ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении учащихся и классных коллективов;
- проводить совместные заседания с советом профилактики;
- создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

**10.1.** Нарушение членами штаба воспитательной работы прав и обязанностей влечет за собой административное наказание и отстранение от работы в штабе.

**10.2.** Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;

- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

### **Меры наказания нарушителей общественного порядка в образовательном учреждении.**

Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:

- предупреждение по школе;
- общественное порицание;
- вызов учащегося на педагогический совет;
- вызов учащегося с родителями на педагогический совет;
- вызов на административное совещание или административную планерку;
- вызов ученика с родителями на заседание ОРК;
- постановка на внутришкольный учет и учет в ОПДН.
- ходатайствовать о составлении административного протокола

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

- Анализ деятельности штаба ВР за предыдущий учебный год;
- План работы на учебный год, утвержденный директором школы;
- План заседаний штаба ВР
- протоколы заседаний ШВР;
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на профилактическом учете,
- картотека учащихся, нарушивших закон КК № 1539;
- сведения о занятости учащихся, состоящих на учете, детей, учащихся из семей, находящихся в социально-опасном положении, учащихся, нарушивших Закон №1539.
- Положение о Совете профилактики
- Протоколы заседаний Совета профилактики

### **12. Формы отчетности штаба воспитательной работы.**

**12.1.** Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету школы и совету родительского комитета школы.

**12.2.** Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается на заседании Совета школы (1 раз в год), на заседании педагогического совета (1 раз в год)

**12.3.** Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

### **13. СРОК ДЕЙСТВИЯ ПОЛОЖЕНИЯ**

Настоящее положение действует с 01.09.2020 года. Срок действия данного положения - до введения нового. При изменении нормативно-правовых документов, регламентирующих деятельность штаба воспитательной работы, в положение вносятся изменения в соответствии с установленным порядком.