

УТВЕРЖДЕНО  
на заседании  
педагогического совета № 1  
от «16» октября 2019 г.  
заведующий МАДОУ детский сад № 26  
И. А. Белогай



## **Положение о Штабе воспитательной работы МАДОУ детский сад № 26**

### **1. Общие положения**

В целях организации первичной профилактической деятельности ДОО, выявления неблагополучия семей, предупреждения детской безнадзорности, защиты жизни и здоровья несовершеннолетних создан Штаб воспитательной работы.

Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с администрацией ДОО, отделом образования, в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Краснодарского края № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

### **2. Задачи Штаба воспитательной работы**

2.1. Разработка плана работы Штаба воспитательной работы.

2.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанников ДОО и по месту жительства, содействует охране их прав. Обеспечивает участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в ДОО:

- организация сотрудничества с учреждениями дополнительного образования с целью организации дополнительной занятости, развития ребенка;
- обеспечение взаимодействия ДОО и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.

- организация контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
- оказание практической помощи администрации ДОО в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды и организации досуга семьи (ребенка).

### **3. Функции Штаба воспитательной работы**

3.1. Штаб воспитательной работы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

- организует выполнение решений администрации ДОО;
- принимает участие в обсуждении годового плана ДОО;
- председатель штаба совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы ДОО, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы воспитанников, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- изучает состояние правопорядка на территории ДОО, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории ДОО;
- участвует в пропаганде правовых знаний среди родителей ДОО;
- участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;
- проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- информирует педагогический коллектив о результатах деятельности Штаба воспитательной работы.

### **4. Состав Штаба воспитательной работы.**

Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательного учреждения из числа педагогов ДОО, осуществляющих профилактическую работу:

1. Заведующий ДОО
2. Старший воспитатель
3. Воспитатель
4. Медицинская сестра
5. Музыкальный работник
6. Инструктор по ФК.

### **Обязанности специалистов Штаба воспитательной работы.**

Заведующий ДОО	Контроль и координация деятельности заинтересованных лиц по реализации индивидуальной профилактической программы с семьями и детьми
Старший воспитатель	<p><b><u>Работа с родителями:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы с пед. коллективом по профилактической деятельности учреждения (подготовка планов, проектов приказов, индивидуальной работы)</li> <li>- ведение индивидуальных профилактических дел</li> <li>- анкетирование родителей;</li> <li>- консультации по оказанию помощи семье (направления в органы системы профилактики для решения проблемных вопросов);</li> <li>- ведение журнала обращений</li> <li>- подготовка материалов к родительским собраниям по правовым вопросам (с привлечением психолога, инспектора ОПДН, мед. работника) «Личность родителей в воспитании детей»;</li> <li>- индивидуальные беседы: «Должны ли родители нести ответственность за неправильное поведение своих детей»; «Почему так трудно воспитать ребенка»;</li> <li>- индивидуальная беседа «Конфликты в семье – что за ними стоит и как их решить» и др.;</li> <li>- оказание помощи родителям в коррекции отклоняющегося поведения, формирование правовой культуры.</li> </ul>
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с Уставом ДООУ;</li> <li>- осуществление контроля за посещаемостью ребенка;</li> <li>- контроль за внеурочной занятостью;</li> <li>- посещение семьи по месту жительства;</li> <li>- индивидуальная консультация с родителями «О вредных и опасных привычках» и др.;</li> <li>- освещение вопросов безопасности на родительских собраниях.</li> </ul>
Мед. работник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в организации мероприятий по формированию ЗОЖ</li> <li>- индивидуальная работа с родителями</li> <li>- мед. сопровождение ребенка (конкретные меры)</li> </ul>
Муз. работник, инструктор по ФК	- организация массовых тематических мероприятий для детей и родителей.

## 5. Права и ответственность Штаба воспитательной работы.

5.1. Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива ДОО, родителей (законных представителей).

5.2. 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 руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы ДОО;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения воспитателей, родительского комитета ДОО;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности воспитателей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общие воспитательные мероприятия профилактического характера для родителей и воспитанников ДОО;
- совместно с руководителем ДОО готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. 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.

## **6. Делопроизводство.**

6.1. Ежегодные планы работы штаба Воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел ДОО.

6.2. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы учреждения его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Штаба воспитательной работы», каждый протокол подписывается председателем штаба и секретарем. Книга протоколов заседаний Штаба воспитательной работы вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.3. Осуществляется ведение журнала индивидуальной работы (постоянно).

6.4. Предусмотрено ведение папки «Деятельность Штаба воспитательной работы в ДООУ № 26» в которую входят документы:

- приказы управления образования, приказы ДОО о создании ШВР, о деятельности ШВР, о составе ШВР
- план работы ШВР
- ежемесячные отчеты по выполнению плана
- «Книга протоколов заседаний Штаба воспитательной работы», протоколы заседаний ШВР (с приложениями: информация, отчеты, фотоматериалы, планирование и др. документы согласно повестке дня). В протокол обязательно должны быть внесены вопросы индивидуальной работы с семьями и результаты данной работы.
- журнал индивидуальной работы (где фиксируются все обращения) с приложением к журналу (письма в органы системы профилактики, ответы на запросы ДОО, личные заявления граждан и т.п.)
- личные дела профилактируемых семей, которые содержат основание постановления на учет (справка из ОПДН, Постановление КДН, выписка из заседания ШВР ДОО с указанием причин постановления), акты МБУ (не реже 2-х раз в год), отчеты о проделанной работе всех специалистов ШВР, фотоматериалы (не реже 1 раза в квартал), другие документы, отражающие неблагополучие или признаки исправления семей.

#### **7. Организация деятельности Штаба воспитательной работы:**

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование оценка деятельности, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.), внеплановые заседания проводятся в случае выявления несовершеннолетнего в нарушение закона КК №1539, чрезвычайных ситуаций;
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР, рассматриваются все случаи обращений по фактам неблагополучия в семьях, пути решения проблемных вопросов;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

С содержанием ознакомлены:

7. Друтюкян З. Р. Дед
2. Сидельникова Н. И. Дед
3. Бабадурян Н. Н. Дед
4. Турко О. Н. Дед
5. Асмакова Л. М. Дед
6. Арканасева О. М. Дед
7. Тиашева Н. М. Дед
8. Варганова С. В. Дед
9. Кривошуква В. А. Дед
10. Макашова Р. А. Дед
11. Газарова Е. Т. Дед
12. Бабаева Н. С. Дед
13. Сафарова Н. Т. Дед
14. Савицкая Е. Е. Дед
15. Шаманова З. Р. Дед
16. Чайкова Л. А. Дед
17. Макашова Л. П.
18. Саркисьянц К. В. Дед
19. Агасянц К. Н. Дед
20. Русенко А. Т. Дед
21. Руденко А. Т. Дед
22. Курян К. В. Дед
23. Руденко А. Т. Дед
24. Планограва Е. М. Дед
25. Бердманова Т. М. Дед
26. Иванян Л. Т. Дед