

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 3
им. В.В.МАЯКОВСКОГО ГОРОДА БЕЛОРЕЧЕНСКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ БЕЛОРЕЧЕНСКИЙ РАЙОН**

ПРИКАЗ

от 29.08.2024

№ 252

город Белореченск

О работе штаба воспитательной работы

В целях повышения эффективности профилактической, воспитательной, досуговой занятости детей и по реализации Закона № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних в Краснодарском крае» от 21 июля 2008 года продолжить работу штаба воспитательной работы п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить состав штаба по воспитательной работе (далее ШВР) на 2024-2025 учебный год в составе:

председатель штаба Ткач Э.И.- зам директора по ВР;

секретарь штаба Харатян С.С.-социальный педагог;

члены штаба:

педагог-психолог

советник директора Коваленко Е.А.

Руководители МО классных руководителей Тюляева Ю.А., Белоусова Е.А.

Преподаватель ОБЖ

Учитель физкультуры Протоковский А.В.

Библиотекарь Шакула Ю.Е.

Медицинский работник (по согласованию)

Инспектор ОПДН (по согласованию)

Председатель ученического самоуправления

2. Зам. директора по ВР Ткач Э.И.составить и утвердить план работы ШВР на 2024-2025 учебный год.

3. Классным руководителям включить в планы воспитательной работы мероприятия по выполнению плана.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора по ВР Э.И.Ткач

Директор МБОУ СОШ 3

Т.Б. Родькина

С приказом ознакомлены:

Мелевская О.С.
Тюляева Ю.А.
Белоусова Е.А.
Харатян С.С.
Протоковский А.В.
Шакула Ю.Е.
Коваленко Е.А.

МБОУ СОШ 3

Тюляева Ю.А.
Белоусова Е.А.
Харатян С.С.
Протоковский А.В.
Шакула Ю.Е.
Коваленко Е.А.
Инспектор ОПДН
Председатель ученического самоуправления

Мамба Н.А. 
Волобуева С.Н. 
Платова Т.Д. 
Смолярова 
Днепровская Г.Г. 

Введено в действие приказом № 252
от «29» 08 2024 г.
Директор МБОУ СОШ 3

Т.Б. Родькина

УТВЕРЖДЕНО
на Педагогическом совете школы
протокол № 1 от «29» 08 2024 г.
Директор МБОУ СОШ 3

Т.Б. Родькина
«29» 08 2024 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы

Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
средней общеобразовательной школы №3 им. В.В. Маяковского города
Белореченска муниципального образования Белореченский район

1. Общие положения.

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

1.2. ШВР создается для координирования воспитательной 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 Российской Федерации, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», Уставом МБОУ СОШ 68, иными федеральными, региональными и локальными нормативными документами, регламентирующими деятельность в сфере воспитания детей.

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 профилактическую работу. В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, советник директора, (педагог-организатор, старший вожатый). В члены ШВР, по согласованию, могут быть включены представители других ведомств системы профилактики: инспектор ПДН, медработник,

представитель казачества, священнослужитель, представители родительской общественности.

1.7. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

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

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами МО Белореченский район, детскими и молодёжными организациями.

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

3. Обязанности специалистов штаба.

Заместитель директора по воспитательной работе - руководитель ШВР, в круг его 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 обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида.
- Организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

Социальный педагог, в круг его 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 различного вида, вовлечение в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
- Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, социально опасном положении.
- Реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- Ведение личных дел.

Педагог-психолог, в круг его обязанностей входит:

- Работа с обучающимися и родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказание психологической поддержки, помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации.
- 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, 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 службы школьной медиации в образовательной организации.

Руководитель МО классных руководителей, в круг его обязанностей входит:

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

Руководитель спортивного клуба, в круг его обязанностей входит:

- Пропаганда здорового образа жизни.
- Привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, состоящих на профилактических учетах различного вида или требующих особого педагогического внимания.
- Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

Педагог дополнительного образования, в круг его обязанностей входит:

- Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе, участие в социально значимых проектах и акциях.
- Вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания.

Библиотекарь, в круг его обязанностей входит:

- Участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями), педагогами.
- Оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учётом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся.
- Популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся.
- Организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждение морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

Советник директора, в круг его обязанностей входит:

- Организация работы органов ученического самоуправления.
- Формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.
- Вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций, и объединений.

Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНу. Участвует в реализации воспитательных, в том числе, профилактических мероприятий, исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями), семьями, состоящими на разных видах профилактического учёта. Участвует в реализации воспитательных, в том числе, профилактических мероприятий, исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

Священнослужитель(по согласованию) участвует в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами, исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

Представитель казачества(по согласованию) участвует в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями), педагогами, исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности и документация ШВР:

4.1 Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2 На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной профилактической работы с несовершеннолетними, с семьями, отчёты о работе, мониторинг результатов и т.д.

4.3 Заседания ШВР протоколируются в прошитом, пронумерованном журнале, который заполняется от руки секретарём ШВР.

4.4 В протоколах ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного, в том числе, профилактического характера.

4.5 Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникшим потребностям.

4.6 Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и 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.
- 6.3 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 Участие в работе штаба воспитательной работы МО (города).
- 6.8 Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.9 Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- 6.10 Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной профилактической работы в образовательной организации.