

от « 31 » августа 2018 г.
Директор МБОУ СОШ 6

О.А.Мальцев

на Педагогическом совете школы
протокол № 1 от «31» 08 2018 г.

Директор МБОУ СОШ 6

О.А.Мальцев

« 31 » 20 18 г.

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, 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 им 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.

Педагог-организатор (старший вожатый), 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.