



Принято
Педагогическим советом
Протокол № 1
от «30» августа 2021 г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель
управляющего совета
МБОУ СОШ № 5
от «30» августа 2021 г.
 М.Ю.Кирей

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
МБОУ СОШ № 5
от «30» августа 2021 г. № 244

В.В. Почуева



ПОЛОЖЕНИЕ о штате воспитательной работы МБОУ СОШ № 5

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штота воспитательной работы (далее ШВР) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы с углубленным изучением отдельных предметов № 5 им. А. М. Дубинного г. Пятигорска (далее МБОУ СОШ № 5)

1.2 ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. 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 федеральными, региональными и локальными нормативными документами:

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 07.06.2017).

- Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 года № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

- Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

- Федеральный закон Российской Федерации от 25.06.2002 года № 114-ФЗ «О противодействии экстремистской деятельности».

- Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 года № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

- «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р.

- Концепция духовно-нравственного воспитания российских школьников.

- «Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года» и «План 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.

- «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.

- Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2019 - 2023 годы, утвержденный В. В. Путиным от 28.12.2018 года № Пр-2665.

- Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года № 602 «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

- Письмо Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 г. № 07-7657 «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций».

- Устав МБОУ СОШ № 5 и настоящее Положение.

1.5 Деятельность ШВР распространяется на всех субъектов учебно-воспитательного процесса МБОУ СОШ № 5.

1.6 Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.7 Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ СОШ № 5 из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.8 В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, советник директора по воспитанию, социальный педагог, педагог-психолог, педагог-организатор, инспектор ОДН (по согласованию), руководитель Школьного спортивного клуба; медработник (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

1.9 Заседание штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

1.10 Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете по профилактике правонарушений МБОУ СОШ № 5.

1. Основные задачи.

1.1 Основной целью деятельности штаба воспитательной работы является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков и развитие направленности учащихся на здоровый образ жизни.

1.2 Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

- 1.3 Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся МБОУ СОШ № 5
- 1.4 Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 1.5 Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 1.6 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 в округе, детскими и молодежными организациями.
- 1.7 Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- 1.8 Обеспечение взаимодействия МБОУ СОШ № 5 и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

2. Функции Штаба воспитательной работы

- 3.1 Деятельность штаба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора МБОУ СОШ № 5.
- 3.2 Штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут приглашаться классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета школы.
- 3.3 Организует выполнение решений администрации образовательного учреждения.
- 3.4 Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МБОУ СОШ № 5.
- 3.5 Изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МБОУ СОШ № 5.
- 3.6 Штаб воспитательной работы осуществляет:
- комплекс профилактических мероприятий по предупреждению антиобщественного поведения учащихся школы, профилактике наркомании, алкоголизма и табакозависимости, формированию здорового образа жизни;
 - контроль за внешним видом учащихся;
 - контроль за своевременным приходом учащихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.
- 3.7 Штаб воспитательной работы организует:
- просветительскую работу среди учащихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении;
 - рассмотрение и разбор поступков учащихся, несовместимых с принципами морали и этики поведения;
 - рассмотрение и разбор поступков учащихся, нарушающих дисциплину и не выполняющих приказы и распоряжения по школе;

3.8 Разрабатывает рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся, в том числе по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений детской безнадзорности.

3.9 Направляет в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.

3.10 Принимает участие в работе совета профилактики несовершеннолетних.

3.11 Штаб воспитательной работы способствует:

- координации воспитательной работы МБОУ СОШ № 5;
- воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся в школе и вне ее;
- выполнению всеми школьниками Правил для обучающихся, установленных Уставом МБОУ СОШ № 5;
- выполнению Правил внутреннего распорядка МБОУ СОШ № 5;
- формированию социальных навыков и социализации обучающихся.

3.12 Информировывает педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

3.13 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 МБОУ СОШ № 5.

4. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы

4.1 Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ № 5 являются следующие:

- принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд);
- 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 МБОУ СОШ № 5, семьи и общественности.

4.2 Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов ШВР.

5. Основные направления работы ШВР

- анализ и планирование воспитательной работы по всем направлениям;
- инструктивно-методическая работа с классными руководителями;
- работа с внешкольными организациями;
- работа с педагогами дополнительного образования.

6. Обязанности специалистов штаба.

6.1 Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР:

- осуществляет планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- осуществляет организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- непосредственно участвует в заседаниях Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- координирует и планирует деятельность классных руководителей, оказывает им постоянную методическую помощь и помощь в организации работы с обучающимися;
- организует 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.);
- привлекает актив родителей и общественные организации к работе в МБОУ СОШ № 5 по профилактике правонарушений;
- помогает детским коллективам в подготовке и проведении воспитательных мероприятий;
- осуществляет организацию деятельности комиссии по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- пропагандирует ЗОЖ;
- привлекает к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- поддерживает связь с классными руководителями, учителями-предметниками;
- организует работу органов ученического самоуправления;
- оказывает содействие в формировании у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлекает их в социально значимые мероприятия;

6.2 Советник директора по воспитанию:

- вовлекает обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;
- осуществляет координацию деятельности детских и молодежных объединений;
- анализирует состояние и разрабатывает меры по организации досуга подростков;
- ведёт работу с деструктивными детскими и подростковыми неформальными объединениями;
- прогнозирует и планирует работу с обучающимися, используя разнообразные современные формы, приемы, методы и средства, и несёт ответственность за результаты работы в целом;
- осуществляет работу по защите прав детей и подростков, работает с лидерами неформальных группировок;
- способствует формированию общей культуры личности обучающихся

- оказывает консультативную и методическую помощь классным руководителям и родителям обучающихся.

6.3 Социальный педагог:

- занимается изучением контингента трудных подростков и их семей, начиная с младших классов, выявляя детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- проводит индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях;
- организует взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- поддерживает связь с родителями, классными руководителями, учителями-предметниками, заместителями директора и директором;
- проводит психолого-педагогические консилиумы с учителями-предметниками, классными руководителями по вопросам индивидуального подхода к обучающимся.

6.4 Педагог-психолог:

- проводит изучение контингента трудных подростков и их семей, начиная с младших классов, выявляя детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- проводит работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, осуществляет оказание психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий;
- оказывает методическую помощь специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказывает квалифицированную помощь ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- осуществляет работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, по формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций; по формированию и поддержке благоприятной психологической атмосферы в учебном и педагогическом коллективах;
- информируют о результатах исследования и поддерживают связь с родителями, классными руководителями, учителями-предметниками, заместителями директора и директором;
- проводит психолого-педагогические консилиумы с учителями-предметниками, классными руководителями по вопросам индивидуального подхода к обучающимся МБОУ СОШ № 5.

6.5 Руководитель Школьного спортивного клуба:

- пропагандирует здоровый образ жизни;
- привлекает к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- оказывает содействие в организации и проведении допризывной подготовки юношей старших классов;
- организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с обучающимися МБОУ СОШ № 5.

6.6 Педагог-организатор:

- оказывает помощь в подготовке и проведении культурно-массовых мероприятий;
- организует разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся (воспитанников, детей) и взрослых.
- организует праздники, походы, экскурсии; поддерживает социально значимые инициативы воспитанников в сфере их свободного времени, досуга и увлечений;

6.7 Медработник (по согласованию):

- осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СПН;
- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР;
- участвует в разработке циклов бесед с обучающимися по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании и антиникотиновой пропаганде;
- пропагандирует ЗОЖ;
- информирует классных руководителей, учителей-предметников, заместителей директора, директора о состоянии здоровья обучающихся и результатах медицинских осмотров.

6.8 Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию):

- организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета;
- участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и родителями, семьями и учащимися, состоящими на профилактическом учете;
- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов.

7. Организация деятельности ШВР:

- 7.1 Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (каждая вторая среда месяца, 12 плановых заседаний в год).
- 7.2 Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.
- 7.3 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.
- 7.4 Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

8. Члены ШВР имеют право:

- 8.1 Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.
- 8.2 Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 8.3 Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 8.4 Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 8.5 Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
- 8.6 Проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей
- 8.7 Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.
- 8.8 Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:
 - вызов на заседание ШВР;
 - общественное порицание;
 - предупреждение по МБОУ СОШ № 5;
 - вызов учащегося на заседание ШВР или Совета профилактики;
 - вызов учащегося с родителями на педагогический совет;
 - вызов на административное совещание или административную планерку.

9. Основные направления работы:

- 9.1 Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.
- 9.2 Определение приоритетов воспитательной работы.
- 9.3 Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 9.4 Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 9.5 Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 9.6 Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 9.7 Участие в работе штаба воспитательной работы округа, города.

9.8 Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

9.9 Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ СОШ № 5.

9.10 Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

10. Ведение документации штаба воспитательной работы

10.1 Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ № 5, является приказ директора о создании штаба воспитательной работы и распределении обязанностей среди его членов.

10.2 Члены штаба воспитательной работы составляют план работы на учебный год, который утверждает директор школы.

10.3 Протоколы заседаний штаба воспитательной работы (в прошитом состоянии, с нумерацией страниц) ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.

10.4 Социальный педагог ведет картотеку обучающихся, состоящих на учете.

10.5 Социальный педагог ведет личные дела обучающихся и семей, состоящих на учете.

10.6 Заместитель директора по ВР ведет отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

10.7 Социальный педагог собирает сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.

11. Формы отчетности штаба воспитательной работы

11.1 Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету МБОУ СОШ № 5 и Управляющему совету МБОУ СОШ № 5.

11.2 Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в год.

11.3 Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

11.4 Отчет о работе школьного штаба воспитательной работы включается в анализ воспитательной работы за учебный год.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. **Положение о ШВР** МБОУ СОШ № 5
2. **Приказ** «О деятельности ШВР в 20__/20__ учебном году» утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:
 - приложение 1 – «**Состав ШВР** МБОУ СОШ № 5 в 20__/20__ учебном году»;
 - приложение 2 – «**График заседаний ШВР** МБОУ СОШ № 5 в 20__/20__ учебном году».
4. **Анализ деятельности ШВР** МБОУ СОШ № 5 за предыдущий год функционирования ШВР.
5. **Протоколы заседаний ШВР** печатаются и прошиваются. Протокол заполняется секретарем ШВР в момент заседания ШВР. В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узко профильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).