

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА – ИНТЕРНАТ № 1 «КАЗАЧЬЯ»**

352930 Краснодарский край, г. Армавир, ул. Новороссийская, 102,
т. 7-81-22, факс – 7-81-23, sheolanat@mail.ru

ПРИНЯТО
решением педагогического Совета
МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»
протокол № 1 от 29.08.2020 г.



«УТВЕРЖДАЮ»

директор МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ»

А.В. Орлов

«31» августа 2020 года

Приказ от 31.08.2020 г. № 01.20 – 134

на основании решения педагогического Совета

протокол от 29.08.2020 г. № 1

ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. Общие положения.

1.1. Штаб воспитательной работы (далее – Штаб) МБОУООШИ № 1 «КАЗАЧЬЯ» (далее – Школа) является коллегиальным органом самоуправления, осуществляющим в соответствии с Уставом Школы решение наиболее важных вопросов воспитания и развития, относящихся к компетенции общеобразовательного учреждения.

1.2. Штаб осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Краснодарского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Армавир, Уставом Школы, а также регламентом Штаба, локальными актами Школы.

1.3. Деятельность членов Штаба основывается на принципах добровольности участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.

1.4. Совет профилактики является структурным подразделением Штаба и действует на основании Положения о Совете профилактики Школы.

2. Структура и порядок формирования Штаба.

2.1. Штаб формируется в составе 10 членов с использованием процедур выборов и кооптации. В состав Штаба входят:

- председатель Штаба: заместитель директора по воспитательной работе;
- представитель общешкольного родительского комитета из числа родителей;
- инспектор ОПДН УВД по г. Армавиру, закреплённый за Школой;
- руководитель ШМО воспитателей;
- представители социально-психологической: социальный педагог и педагог – психолог;
- координатор школьного самоуправления;
- старшая вожатая;
- библиотекарь;
- медицинский работник.

2.2. По решению Штаба в его состав также могут быть приглашены и включены граждане Штаба из числа родителей (законных представителей) обучающихся избирается на общешкольном родительском собрании.

2.4. Списочный состав Штаба рассматривается на заседании августовского педсовета и принимается в порядке открытого голосования. По решению педагогического совета оформляется приказ директора Школы о составе Штаба на срок – один учебный год.

3. Основные задачи Штаба.

3.1. Планирование и организация воспитательной работы Школы.

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

3.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

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

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

3.6. Реализация Закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

3.7. Проведение мониторинга воспитательной, профилактической работы.

3.8. Содействие созданию в Школе оптимальных условий и форм организации образовательного процесса.

3.9. Осуществление контроля за соблюдением надлежащих условий обучения, воспитания и труда в Школе, сохранения и укрепления здоровья обучающихся.

4. Основные принципы деятельности ШВР.

4.1. Основными принципами деятельности Штаба являются:

- принцип гласности (все решения Штаба доводятся до сведения участников учебно - воспитательного процесса через органы печати (стенд), на совещаниях при директоре и педагогических советах Школы);
- 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 является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью);
- принцип единства действий и требований Школы, семьи и общественности.

5. Основные направления работы Штаба.

5.1. Основными направлениями работы Штаба являются:

- создание целостной системы воспитания Школы;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования в Школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе Штабов воспитательной работы на различных уровнях (район, город);
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных и радио газет, веб-страниц.

6. Организация деятельности Штаба.

6.1. Заседания Штаба проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов Штаба о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.)

6.2. Регулярно анализируется эффективность работы Штаба.

6.3. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в Школе.

7. Обязанности специалистов Штаба.

7.1. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель Штаба) отвечает за:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы в Школе;

- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы Штаба;
- организацию работы школьного Совета профилактики;
- организацию взаимодействия специалистов Штаба 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.);
- организацию работы с обучающимися, состоящими на профилактическом учете, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организацию работы с обучающимися, нарушившими Закон КК № 1539.

7.2. Социальный педагог отвечает за:

- выявление обучающихся и их семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- проведение индивидуальной работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон КК № 1539.
- вовлечение обучающихся, состоящих на профилактическом учете, проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;

7.3. Руководитель ШМО воспитателей отвечает за:

- координацию деятельности воспитателей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
- организацию воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.
- организацию работы с родителями (законными представителями).

7.4. Старшая вожатая: отвечает за:

- пропаганду здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом, в кружках и секциях максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организацию, проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- за вовлечение максимального количества обучающихся для участия в конкурсах, фестивалях, соревнованиях по казачеству;
- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

7.5. Библиотекарь отвечает за:

- участие в просветительской работе со школьниками, их родителями (законными представителями), общественностью, в
- взаимодействие со средствами массовой информации.

7.6. Педагог – психолог отвечает за:

- работу с обучающимися и их родителями (законными представителями), педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов;
- оказание методической помощи специалистам Штаба в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- работу по профилактике суицидального поведения;
- формирование и поддержку благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

7.7. Школьный инспектор ОПДН УВД по г. Армавиру (по согласованию с органами внутренних дел) участвует в работе по следующим направлениям:

- организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с обучающимися их родителями, законными представителями, семьями, состоящими на профилактических учетах, с обучающимися, нарушившими Закон КК №1539;
- оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;

- проведение профилактических мероприятий с обучающимися, в том числе силами формируемых отрядов Юных друзей милиции.

7.8. Координатор школьного самоуправления отвечает за:

- организацию работы органов ученического самоуправления;
- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.

- вовлечение учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

7.9. Медработник (по согласованию с органами здравоохранения) обязан:

- выполнять контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- пропагандировать здоровый образ жизни.

7.10. Председатель общешкольного родительского комитета отвечает за:

- координационную работу с родителями (законными представителями) обучающихся;
- вовлечение максимального количества родителей (законных представителей) в участие общешкольных, массовых мероприятиях, проводимых Школой.

8. Права членов Штаба.

8.1. Члены Штаба имеют право:

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию Школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

9. Документация и отчётность Штаба.

9.1. В ходе работы Штаба ведётся следующая документация:

- годовой и текущие планы работ Штаба, утвержденные педагогическим советом Школы;
- циклограмма работы Штаба, утвержденная директором Школы;
- протоколы заседаний Штаба (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт Школы;
- картотека обучающихся, родителей, семей, состоящих на всех видах учетов;
- документация на обучающихся, нарушивших закон КК № 1539;
- личные дела учащихся и семей, состоящих на всех видах учетов;
- отчетность по занятости обучающихся Школы;
- сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон № 1539.

10. Заключительные положения.

10.1. Настоящее Положение является бессрочным.

10.2. Дополнения и изменения в данное Положение вносятся решением заседания педагогического совета Школы.

10.3. При изменении нормативно – правовой основы составления Положения, переименования Школы и пр., составляется новое Положение, при этом старое утрачивает силу.