Принято на заседании педагогического совета
Протокол № 4 от 20.01.2023.
Приказ № 7 от 20.01.2023.
Директор МБОУ Курская ООШ
_____И.В. Канцурова

Положение о Штабе воспитательной работыМБОУ Курская ООШ

1. Общие положения

В целях предупреждения детской безнадзорности и подростковой преступности, защиты жизни и здоровья несовершеннолетних создан Штаб воспитательной работы.

Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с отделом образования, администрацией ОУ и общественными организациями образовательного учреждения и в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- Федеральным Законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного штаба воспитательной работы (далее ШВР).

ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране ихправ.

ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственноговзаимодействия.

Общее руководство ШВР осуществляет директор образовательной организации..

Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (уполномоченный по защите прав детства, педагог-психолог, заместитель директора по УВР, советник директолра по воспитанию, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медицинский работник, классные руководители).

Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

1. Функции Штаба воспитательной работы

Штаб воспитательной работы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

Штаб воспитательной работы:

- организует выполнение решений администрации образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- председатель штаба совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- утверждает правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;
- изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;
- участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;
- 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.

3.Основные задачи

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

Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

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

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.

Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

4.Состав Штаба воспитательной работы

Директор (руководитель штаба);

Заместитель директора по воспитательной работе;

Педагог - психолог;

Руководитель МО классных руководителей; классные руководители;

Библиотекарь;

Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с общественными организациями;

Инспектор ОПДН ОВД.

5.Обязанности специалистов Штаба воспитательной работы

Специалист ШВР	Обязанности специалиста ШВР
Директор (руководитель штаба)	Осуществляет общее руководство ШВР.
Зам. директора по ВР	1. Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе и профилактической. 2. Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР. 3. Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодёжной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.) 4. Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учёте,

	учащимися, находящимися в социально- опасном положении и трудной жизненной ситуации.
Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с общественными организациями	1. Осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (Клуб «Большой перемены», РДДМ «Движение первых», детское объединение «Театр Сказок», движение«Юнармия», отряд «Юные инспекторы движения», Юнармия, «Школьный спортивный клуб», ассоциация волонтёрских центров, Российский союз молодёжи, Волонтеры Победы поисковое движение России и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации. 2.Информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций. 3. Оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ «Движение первых», формирует актив школы; 4. Выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив, обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов. 5. Создает/ведет сообщества МБОУ ООШ в социальных сетях. 6. Организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях. 7. Обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций. 8.участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой МБОУ ООШ. 9. Осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Педагог-психолог	1. Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов. 2. Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путём проведения тестов, психолого-диагностических исследований. 3. Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации. 4. Работа по профилактике суицидного поведения. Формирования и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
Библиотекарь	1. Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью. 2. Взаимодействие со средствами массовой информации.
Руководитель МО кл. руководителей	1. Координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время. 2. Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе. 3. Организация работы с родителями.
Инспектор ОПДН ОВД (по согласованию)	1. Организация правового всеобуча участников образовательного процесса, индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учёте. 2. Оказание помощи участника образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов. Проведение профилактических мероприятий с учащимися.

6.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.)

Регулярно анализируется эффективность работы ШВР.

Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и

результатах воспитательной работы, в том числе профилактической в образовательном учреждении.

7.**Права и ответственность членов Штаба воспитательной работы**

Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного

учреждения, родителей (законных представителей) и учащихся.

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 образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально- профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

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 образовательного учреждения.

8.Основные направления работы

Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения

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 учащихся, их оздоровления и досуга в каникулярное время.

Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

Участие в работе районного штаба воспитательной работы.

Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.

Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения ими режима труда и отдыха.

Лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

Оформление информационных стендов, выпуск стенных газет..

9. Делопроизводство

Ежегодные планы работы штаба Воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

Протоколы заседаний штаба воспитательной работы, Совета профилактики образовательного учреждения его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний штаба воспитательной работы», «Книгу протоколов заседаний Совета профилактики», каждый протокол подписывается председателем штаба.

Социальный паспорт школы.

Картотека учащихся, состоящих на учёте.

Личные дела учащихся и семей, состоящих на учёте.