

ПРИЛОЖЕНИЕ 1

Утвержден приказом директора

МБОУ «СОШ №14»

2018 г. № 76



**Положение
о штате воспитательной работы
МБОУ «СОШ №14 им. Я.И.Хорольца» городского округа «Город Дербент»**

1. Общие положения

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штата воспитательной работы (далее - ШВР) муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа №14 им. Я.И.Хорольца» городского округа «Город Дербент» (далее МБОУ «СОШ №14 им. Я.И.Хорольца»). Штат воспитательной работы по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в комплексную работу по воспитанию, охране их прав, провоздлит мероприятия по профилактике антиобщественного поведения учащихся, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.
3. Штат воспитательной работы создается приказом директора МБОУ «СОШ №14» в целях координации воспитательной работы МБОУ «СОШ №14», обеспечения межведомственного взаимодействия.
4. Правовой основой деятельности ШВР являются:
 - Конституция Российской Федерации;
 - Конвенция ООН о правах ребенка;
 - Семейный кодекс РФ;
 - Закон «Об образовании в Российской Федерации»;
 - Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» от 1999 г.;
 - указ и распоряжения Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
 - Закон Республики Дагестан от 08.12.2020 № 88 "О внесении изменений в статью 1 Закона Республики Дагестан "О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Республике Дагестан";
 - письма Министерства образования и науки Республики Дагестан № 06-1353/09-08/22 от 09.02.2022 года «О создании штата воспитательной работы»;
 - нормативные документы Министерства образования и науки Республики Дагестан;
 - устав МБОУ «СОШ №14 им. Я.И.Хорольца» и настоящее Положение.
5. Деятельность штата воспитательной работы распространяется на всех субъектов учебно-воспитательного процесса МБОУ «СОШ №14».

6. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
7. Члены Штба воспитательной работы назначаются приказом директора МБОУ «СОШ №14» из числа педагогов школы: социальных педагогов, педпсихологов, старший руководитель методического объединения классных руководителей, старший вожатый, учитель физической культуры, библиотечкарь, руководитель ОБЖ; методотник и инспектор ОДН (по согласованию).
8. Совет профилактики является структурным подразделением Штба воспитательной работы и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

2. Цель и задачи Штба воспитательной работы

1. Основной целью деятельности штба воспитательной работы в МБОУ «СОШ №14» является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков, развитие направленности обучающихся на здоровый образ жизни и профилактика правонарушений.
2. Разработка плана работы штба воспитательной работы.
3. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в МБОУ «СОШ №14».

4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
5. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
6. Вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально-культурных центров района, детских и молодежных организаций.
7. Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
8. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
9. Обеспечение взаимодействия МБОУ «СОШ №14» и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

3. Функции Штба воспитательной работы

1. Деятельность штба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании Педагогического совета и утвержденного приказом директора МБОУ «СОШ №14».
2. Штба воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания штба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут приглашаться классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета школы.
3. Организуя выполнение решений административной образовательного учреждения.

4. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МБОУ «СОШ №14».
5. Изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МБОУ «СОШ №14».
6. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей МБОУ «СОШ №14».
7. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек.
8. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
9. Штаб воспитательной работы в пределах своих полномочий может участвовать в подготовке проектов приказов МБОУ «СОШ №14», писем службам системы профилактики по вопросам обеспечения реализации Закона и воспитательно-профилактической работе с обучающимися.
10. Контролирует внешний вид обучающихся.
11. Осуществляет контроль за своевременным приходом обучающихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.
12. Разрабатывает рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся, в том числе по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждения детской безнадзорности.
13. Контролирует работу общешкольного родительского комитета (классных родительских комитетов) по вопросам организации рейдов, с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.
14. Направляет в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных представителей).
15. Принимает участие в работе совета профилактики несовершеннолетних.
16. Штаб воспитательной работы организует:
 - дежурство по МБОУ «СОШ №14»;
 - благоустройство школьной территории;
 - просветительскую работу среди обучающихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении.
17. Штаб воспитательной работы способствует:
 - координации воспитательной работы МБОУ «СОШ №14»;
 - воспитанию сознательной дисциплины и культурные поведения обучающихся в школе и вне ее;
 - выполнению всеми школьниками Правил для обучающихся, установленных Уставом МБОУ «СОШ №14»;
 - выполнению Правил внутреннего распорядка МБОУ «СОШ №14»;
 - формированию социальных навыков и социализации обучающихся.

- работа с внешкольными организациями;
- инструментально-методическая работа с классными руководителями;
- анализ и планирование воспитательной работы по всем направлениям;

5. Основные направления работы ШВР

всех членов ШВР.

2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для

общественности.

- принцип единства действий и требований МБОУ «СОШ №14», семьи и

уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью;

- принцип гуманизма. Основным требованием к деятельности штаба является

голосов «за» и «против» решающим является голос председателя штаба;

коллективного обсуждения с учетом мнения каждого. При одинаковом количестве

- принцип коллективности. Любое решение принимается большинством голосов после

воспитательного процесса через органы печати (стенд);

- принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-

№14» являются следующие:

1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МБОУ «СОШ

4. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы

- укрепление авторитетности МБОУ «СОШ №14».

- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;

- компетентность принимаемых решений;

интересов несовершеннолетних в своей деятельности;

- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и

- выполнение плана работы;

22. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания штаба.

работы, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде

секретарем ШВР, присутствовавшими на заседании. Член штаба воспитательной

21. Решение ШВР оформляется протоколом, который подписывается руководителем и

его членов.

20. Заседание ШВР является правомочным, если на нем присутствует более половины

т.д.).

подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и

последняя пятница в четверти) (планирование, оценка деятельности структурных

19. Заседания Штаба воспитательной работы проводятся 2 раза в четверть (вторая и

штаба воспитательной работы.

18. Информирует педагогический коллектив о результатах деятельности

- работа с педагогами дополнительного образования.

6. Функциональные обязанности членов ШВР

1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- планирует и координирует мероприятия в масштабе всей школы, осуществляет контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилектической работы;
- проводит анализ и оценивает результативность работы ШВР;
- координирует и планирует деятельность классных руководителей, оказывает им постоянную методическую помощь и помощь организации работы с обучающимися;
- привлекает актив родителей и общественные организации к работе в МБОУ «СОШ №14» по профилектике правонарушений;
- помогает общественным детским организациям в подготовке и проведении мероприятий по данному направлению;

- отвечает за своевременное проведение рейдов по микрорайону;

- непосредственно участвует в заседаниях Совета по профилектике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общешкольного родительского комитета;
- планирует, организует, корректирует совместную работу МБОУ «СОШ №14» с социальными партнерами, в том числе с ОЛН, КЛН;
- пропагандирует ЗОЖ;
- привлекает к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;

- организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с детьми, в том числе республиканской спартакиады добровольной молодежи;
- поддерживает связь с классными руководителями, учителями-предметниками.

2. Педагог-психолог, социальный педагог:

- проводят изучение контингента трудных подростков и их семей, начиная с младших классов, выявляя детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и классов, влияя детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социальном положении;
- организует взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социальном положении;
- информируют о результатах исследования и поддерживают связь с родителями, классными руководителями, учителями-предметниками, заместителями директора и директором;

- проводят психолого-педагогические консультации с учителями-предметниками, классными руководителями по вопросам индивидуального подхода к учащимся МБОУ «СОШ №14»;
- участвуют в рейдах родительских комитетов по микрорайону МБОУ «СОШ №14».

3. Стрелки воскамы

- координирует деятельность классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- организует воспитательную и профлактическую работу в классе в коллективе;
- сотрудничает с родителями;
- занимается организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

4. Заблудящая библиотечка:

- привлекает учащихся к чтению литературы;
- организует выставку книг для подростков по интересующим их темам;
- проводит беседы по вопросам законодательства;
- информирует учащихся, их родителей, педагогических коллектив о новых книгах, статьях на темы наркомании, алкоголизма, курения и т.д.;
- организует совместно с детской организацией в МБОУ «СОШ №14» читательские конференции.

5. Проводатель ОБЖ:

- привлекает учащихся к мероприятиям военно-патриотической направленности;
- содействует в организации и проведении конкурсов юных старших классов, в том числе учебных соревнований юношей 10-х классов;
- проводит мероприятия по постановке на воинский учет учащихся;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

6. Учитель физической культуры:

- профессиональная ориентация;
- организация и проведение совместных спортивных мероприятий;
- участие в совместных рейдах.

7. Инспектор ОДН (по согласованию):

- организует и проводит правовую работу с обучающимися и родителями, семьями;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и родителями, семьями;
- состоит на профлактическом учете;
- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;
- проводит профилактические мероприятия с обучающимися.

6. Медицинский работник (по согласованию):

- участвует в разработке циклов бесед с обучающимися по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании и антиникотиновой пропаганде;
- пропагандирует ЗОЖ;
- контролирует питание, условия организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- информирует классных руководителей, учителей-предметников, заместителей директора, директора о состоянии здоровья обучающихся и результатах медицинских осмотров.

7. Права и обязанности членов штаба воспитательной работы

7.1. Члены штаба воспитательной работы обязаны:

- рассматривать дела на заседаниях штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого, а также других членов коллектива, необходимых для правовой оценки поступка при рассмотрении дела;
- проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей;
- проводить заседания не реже одного раза в четверть;
- отражать работу штаба на школьном сайте не реже одного раза в четверть;
- оперативно информировать всех участников учебно-воспитательного процесса о принятых решениях;

- участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) и других совместных заседаний учителей, родителей, обучающихся, представителей обществественности;
- координировать перед администрацией МБОУ «СОШ №14» о поощрении обучающихся и классных коллективов;
- проводить совместные заседания с Советом профилактики;
- создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

7.2. Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:

- вызов на заседание ШБР;

- общественное порицание;

- предупреждение по МБОУ «СОШ №14»;

- вызов учащегося на заседание ШБР или Совета профилактики;

- вызов учащегося с родителями на педагогический совет;

- вызов на административное совещание или административную планерку.

8. Ведение документации штаба воспитательной работы

1. Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы в МБОУ «СОШ №14», является приказ директора о создании штаба воспитательной работы и распределении обязанностей среди его членов.

2. Члены штаба воспитательной работы составляют план работы на учебный год, который утверждает директор школы.
 3. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (9 плановых заседаний в год). Протоколы заседаний штаба воспитательной работы (в прошитом журнале, с нумерацией страниц) ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.
 4. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям. Социальный педагог ведет
 5. Социальный педагог ведет карточку обучения обучающихся и семей, состоящих на учете.
 6. Заместитель директора по ВР ведет отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.
 7. Социальный педагог собирает сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.
- 9. Формы отчетности штаба воспитательной работы**
1. Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету и Управляющему совету МБОУ «СОШ №14».
 2. Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в год.
 3. Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.
 4. Отчет о работе школьного штаба воспитательной работы включается в анализ воспитательной работы за учебный год.