

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
муниципального образования город Краснодар
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 55
ИМЕНИ СТЕПАНА ПЕРЕДЕРИЯ**

Минская ул., д. 126, Краснодар, 350004, тел./факс (861) 221-01-5
e-mail: school55@kubannet.ru

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
протокол №1 от 28.08.2020 года

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ СОШ № 55
В.П. Якубовская
28.08.2020 год

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
в МБОУ СОШ № 55**

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР) МБОУ СОШ № 55.
- 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;
- 1.5 Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе;
- 1.6 Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию);
- 1.7 В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по УВР, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, лидер школьного самоуправления, инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию);
- 1.8 Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики МБОУ СОШ № 55.

2. Основные задачи.

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы МБОУ СОШ № 55;
- 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 в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями;
- 2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1 Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- * планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- * организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;
- * 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 школьной службы примирения МБОУ СОШ № 55.

3.2. Социальный педагог, в его круг 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 (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- * ведение документации школьного Совета профилактики (секретарь школьного Совета профилактики);
- * составление социального паспорта школы и его обновление (сентябрь, январь);
- * взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- * реализация восстановительных технологий в рамках деятельности школьной службы примирения МБОУ СОШ № 55;
- * ведение личных дел.

3.3. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- * работа с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе 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 обучающихся, 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 школьной службы примирения МБОУ СОШ № 55;

3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

* координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.5. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

* пропаганда здорового образа жизни;

* привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

* организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми;

3.6. Педагог дополнительного образования, в его круг 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.

3.7. Заместитель директора по УВР, в его круг обязанностей входит:

* анализ и корректировка работы учителей – предметников по организации обучения подростков, состоящих на разных видах учета или требующих особого внимания с учетом их способностей и возможностей;

* внедрение психолого - педагогических рекомендаций в практику работы каждого учителя по обучению подростков, состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

* осуществление контроля за соблюдением законодательства (ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»).

3.8. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

* участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

* оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом 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, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.9. Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР;

3.10. 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;

3.11. Священнослужитель (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР;

3.12. Представитель казачества (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.13. Лидер школьного ученического самоуправления

- *организация работы органов ученического самоуправления;
- *формирование у учащихся, находящихся на профилактических учетах различного вида активной жизненной позиции, здорового образа жизни, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- *организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- *участие в обсуждении значимых вопросов на заседаниях штаба воспитательной работы;
- *участие в планировании мероприятий по профилактике правонарушений.

4. Организация деятельности ШВР:

- 4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год);
- 4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям;
- 4.3. На заседаниях ШВР происходит:
 - планирование и оценка деятельности специалистов ШВР,
 - отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д;
 - члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей),
- 4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

- 5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе 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 МБОУ СОШ № 55;
- 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 округа(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 (в т.ч. профилактической) работы в МБОУ СОШ № 55.

