

Рассмотрено и принято  
на педсовете МБОУ «СОШ №7»  
протокол № 1 от 14.08.2023 г.



Утверждено и введено в действие  
приказом директора МБОУ «СОШ №7»  
№ 147 от 14.08.2023 г.  
О.Г. Тышко

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МБОУ «Средняя общеобразовательная школа № 7 г. Лениногорска» МО «Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

#### 1. Общие положения

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).
- 1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся МБОУ «СОШ № 7» и по месту жительства, содействует охране их прав.
- 1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
- 1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями Главы администрации Лениногорского муниципального района РТ, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.
- 1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
- 1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора общеобразовательного учреждения из числа педагогов, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, педагог-организатор).
- 1.7. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики общеобразовательного учреждения.

#### 2. Основные задачи

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательного учреждения.
- 2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
- 2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района, детских и молодежных организаций.
- 2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической, работы.

### 3. Обязанности специалистов штаба

#### **Заместитель директора по воспитательной работе:**

1. Планирование, организация и контроль организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы.
2. Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.
3. Организация работы школьного Совета профилактики. 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.)
4. Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

#### **Социальный педагог:**

1. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
2. Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях.
3. Вовлечение учащихся, состоящих на профилактическом учете и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
4. Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.

#### **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 путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.
3. Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.
4. Работа по профилактике суицидального поведения.
5. Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в учебном и педагогическом коллективах.

#### **Руководитель МО классных 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.

#### **Руководитель спортивного клуба:**

1. Пропаганда здорового образа жизни.
2. Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
3. Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

#### **Педагог-организатор:**

1. Организация работы органов ученического самоуправления.
2. Формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия.

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

#### **4. Организация деятельности ШВР**

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

4.2. Регулярно анализируется эффективность работы ШВР;

4.3. Систематически ШВР информирует педагогический коллектив, родительскую общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

#### **5. Права членов ШВР**

5.1. Принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;

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.

#### **6. Основные направления работы**

6.1. Создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;

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. Организация досуга учащихся;

6.5. Развитие системы дополнительного образования в школе;

6.6. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;

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

6.8. Участие в работе штаба воспитательной работы города, района;

6.9. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;

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

6.11. Лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики; 6.12. Оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб-страниц.

#### **7. Документация и отчётность ШВР**

- Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;

- Годовой и текущий планы работы, утвержденные директором общеобразовательного учреждения;

- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);

- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на учете;
- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- сведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях.