

2.4 Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.5 Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.6 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.

2.7 Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1 Заместитель директора по учебно-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 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.);
- организация работы с обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

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).
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
- 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 учебном и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы

школьной медиации в образовательной организации.

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 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.

3.8 Педагог-организатор (старший вожатый), в его круг обязанностей входит:

– организация работы органов ученического самоуправления;

– формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

– вовлечение обучающихся, в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

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 ОПДН (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** Организация деятельности ШВР:
- 3.14** Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).
- 3.15** Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.
- 3.16** На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специа-листов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 3.17** Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.
- 3.18** Члены ШВР имеют право:
- 3.19** Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.
- 3.20** Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.
- 3.21** Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 3.22** Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 3.23** Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.
- 3.24** Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.
- 3.25** Основные направления работы:
- 3.26** Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.
- 3.27** Определение приоритетов воспитательной работы.
- 3.28** Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 3.29** Развитие системы дополнительного образования в школе.
- 3.30** Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 3.31** Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 3.32** Участие в работе штаба воспитательной работы района (города, сельского поселения).
- 3.33** Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 3.34** Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.
- 3.35** Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. **Положение о ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждено директором ЧОУ ООШ им.А.Невского. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.
2. **Приказ** «О продолжении деятельности ШВР в 2021/2022 учебном году» ежегодно, в преддверии начала учебного года, издается приказ, подписанный директором образовательной организации).
3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

– приложение 1 - «Состав ШВР ЧОУ ООШ им.А.Невского в 2021/2022 учебном году»;

– приложение 2 - «График заседаний ШВР в ЧОУ ООШ им.А.Невского в 2021/2022 учебном году»;

4. **Анализ деятельности ШВР** ЧОУ ООШ им.А.Невского за предыдущий год функционирования ШВР за 2021-2022 учебный год;

5. **Протоколы заседаний ШВР** ведутся в печатном виде, каждый протокол, прошит, пронумерован, заверен печатью. Имеется журнал регистрации протоколов заседаний Штаба воспитательной работы ЧОУ ООШ им.А.Невского заполняется в письменном виде в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал ведется секретарем ШВР (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).

Заместитель директора по УВР



А.В.Кацер