ПРИНЯТО УТВЕРЖДЕНО

на заседании педагогического совета приказом директора МОБУ СОШ №34

МОБУ СОШ№34 имени А.А.Короченского имени А.А.Короченского МО Кореновский район Протокол № 7 от 11 .03.2020г

От 02.03 .2020 г №\_\_\_\_45\_

 **ПОЛОЖЕНИЕ**

**О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МОБУ СОШ№34 ИМЕНИ АНАТОЛИЯ АНАТОЛЬЕВИЧА КОРОЧЕНСКОГО МО КОРЕНОВСКИЙ РАЙОН**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР) МОБУ СОШ№34 им. А.А.Короченского МО Кореновский район.

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:

\_ Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № **273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации».

\_ Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № **120-ФЗ** «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 07.06.2017).

\_Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 года № **124-ФЗ** «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».

\_Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 года № **436-ФЗ** «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

\_ Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 года № **182-ФЗ** «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

\_ Федеральный закон Российской Федерации от 25.06.2002 года № **114-ФЗ** «О противодействии экстремисткой деятельности».

\_Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 года № **182-ФЗ** «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».

 \_«Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. **N 996-р.**

\_ Концепция духовно-нравственного воспитания российских школьников.

\_«Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года» и «План мероприятий на 2017 - 2020 годы по реализации Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года», утверждена распоряжением правительства Российской Федерации от 22.03.2017 года **N 520-р.**

\_«Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.12.2017 года.

\_ Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года N **602** «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

\_Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № **ВК-844/07** от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации».

\_ Письмо Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 г. **N 07-7657** «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций».

\_ Закон Краснодарского края от 21.07.2008 г. **№1539-КЗ** «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

\_ Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25.09.2017 года **№ 738** «О мерах по профилактике преступлений несовершеннолетних и в отношении детей, жестокого обращения с ними, выявления семейного неблагополучия, предупреждению травматизма и суицидального поведения несовершеннолетних».

\_ Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 27 октября 2017 года **№4/3** «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении».

\_ Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24 октября 2014 года **№3/8** «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия при возникновении чрезвычайного происшествия с несовершеннолетним».

\_ Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24 октября 2014 года **№3/9** «Об утверждении порядка работы по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия на территории Краснодарского края».

\_ Приказ **№ 3061** от 25.09.2009 г. Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении Примерного положения о штабе воспитательной работы образовательного учреждения».

\_ Приказ **№ 618** от 23.06.2009 г. Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении Примерного положения о школьном Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних».

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, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор (старший вожатый), инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию), представители родительской общественности (по согласованию).

1.8 Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

**2. Основные задачи.**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

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 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 ученическом 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 молодёжных 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 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 учетах. 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.

**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, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

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 образовательной организации.

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 района (сельского поселения).

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 оранизации, выпуск стенных и радио газет.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

**7.** **Документация и отчётность ШВР:**

**7.1.Положение о ШВР** МОБУ СОШ№34 имени А.А.Короченского МО Кореновский район , разработанное на основе примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

**7.2.Анализ деятельности ШВР**  МОБУ СОШ№34 имени А.А.Короченского МО Кореновский район за предыдущий год функционирования ШВР.

**7.3.Приказ** «О продолжение деятельности ШВР в 20\_\_/20\_\_ учебном году» утвержденный \_\_. 08. 20\_\_ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

\_ Приложения к приказу описанному в пункте 7.3.:

 приложение 1 – «**Состав ШВР**  МОБУ СОШ №34 имени А.А.Короченского

МО Кореновский район в 20\_\_/20\_\_ учебном году»;

 приложение 2 – «**График заседаний ШВР** МОБУ СОШ №34 имени А.А.КороченскогоМО Кореновский район от в 20\_\_/20\_\_ учебном году».

7.4.Годовой и текущий планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;

7.5. **Протоколы заседаний ШВР** ведутся в прошитом, пронумерованном журнале*.* Журнал заполняется секретарем 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 отношение несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).

- социальный паспорт школы;

7.6.Картотека учащихся, состоящих на учете, и нарушивших закон КК № 1539;

7.7. Личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;

7.8. Отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

7.9.С ведения по ежедневной занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон №1539.