

МУНИЦИПАЛЬНОЕ КАЗЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«БУДИЩАНСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА»  
БОЛЬШЕСОЛДАТСКОГО РАЙОНА КУРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИНЯТО  
на заседании педагогического совета  
протокол № 1 от 21.08.2023 г.



Положение  
о школьном Штабе воспитательной работы  
в муниципальном казенном общеобразовательном  
учреждении «Будищанская основная  
общеобразовательная школа»  
Большесолдатского района Курской области

## **I. Общие положения**

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).

1.2. ШВР создается для координации воспитательной (в том числе профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе, по месту жительства, содействует охране их прав.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами, Уставом школы.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по УВР.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов, осуществляющих воспитательную (в том числе профилактическую) работу.

1.7. В состав ШВР входят: заместитель директора по УВР (руководитель), руководитель ШМО классных руководителей, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, библиотекарь, представитель родительского комитета.

1.8. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

## **II. Задачи штаба**

2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы

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 находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной работы (в том числе и профилактической).

### **III. Обязанности специалистов штаба**

#### **3.1. Руководитель ШВР - заместитель директора УВР**

##### **Обязанности:**

- 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 (комиссии по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрацией поселения и т.д.);
- организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организация работы с учащимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;
- организация деятельности службы школьной медиации в образовательном учреждении;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете; находящимися в социально опасном положении; трудной жизненной ситуации; проживающих в неблагополучных семьях (в том числе вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учетах в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательном учреждении;
- ведение личных дел;

#### **3.2. Руководитель ШМО классных руководителей.**

##### **Обязанности:**

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной, в том числе и профилактической работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- пропаганда здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания и состоящих на разных видах учета;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми;

### **3.3. Библиотекарь.**

#### **Обязанности:**

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями(законными представителями), общественностью;

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития учащихся;

- популяризация художественных произведений, содействующая морально - нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждение морально - нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения;

### **3.4. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.**

#### **Обязанности:**

- организация работы органов ученического самоуправления;

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

- вовлечение учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений;

## **IV. Организация деятельности штаба:**

4.1. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц в течение учебного года.

В летний период – по мере необходимости;

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся по мере необходимости;

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы с несовершеннолетними и семьей, отчеты о проделанной работе. Мониторинг результатов и т.д.

## **V. Права членов штаба**

### **Члены ШВР имеют право:**

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;

- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;

- знакомиться с необходимой для работы документацией;

- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с

образованием и квалификацией;

- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся;

## **VI. Основные направления работы:**

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических викторин, выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы района;
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости во внеурочное время, выполнения режима дня;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных газет, веб-страниц.