
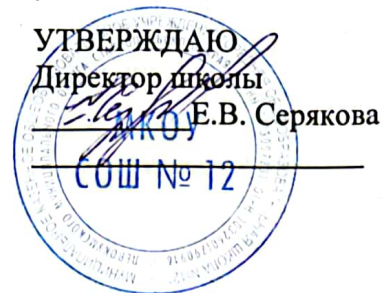


СОГЛАСОВАНО  
Управляющего совета  
 Н.М. Гапизова



РАССМОТРЕНО  
На педагогическом совете  
Протокол № 1 от  
от 30.08.2022г  
Утверждено приказом № 218-03  
от 30 августа 2022

Положение  $\bar{\bar{}}$   
о штате воспитательной работы МКОУ СОШ № 12  
Левокумского муниципального округа Ставропольского края

**1. Общие положения**

1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штба воспитательной работы (далее - ШВР) муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя общеобразовательная школа № 12» Левокумского муниципального округа Ставропольского края.
2. Штб воспитательной работы является общественным органом, проводящим комплексную работу по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МКОУ СОШ № 12, содействует охране их прав, проводит мероприятия по профилактике антиобщественного поведения учащихся, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.
3. Штб воспитательной работы создается приказом директора МКОУ СОШ № 12, в целях координации воспитательной работы МКОУ СОШ № 12, обеспечения межведомственного взаимодействия.
4. ШВР школы в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 29.12.2019 года № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 304-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» по вопросам воспитания обучающихся»; планом мероприятий по реализации в 2021-2025 годы Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года (утверждена распоряжением Правительства Российской Федерации от 12 ноября 2020 г. № 2945-р); федеральным проектом «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации»; Уставом школы, настоящим Положением.

5. Деятельность штаба воспитательной работы распространяется на всех субъектов учебно-воспитательного процесса МКОУ СОШ № 12
6. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.
7. Члены Штаба воспитательной работы назначаются приказом директора МКОУ СОШ № 12 из числа педагогов школы: социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных руководителей, старший вожатый, учителя физической культуры, библиотекарь; медработник и инспектор ОДН — (по согласованию)
8. Совет профилактики является структурным подразделением Штаба воспитательной работы и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

## **2. Цель и задачи Штаба воспитательной работы**

1. Основной целью деятельности штаба воспитательной работы в МКОУ СОШ № 12 является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков, развитие направленности обучающихся на здоровый образ жизни и профилактика правонарушений.
2. Разработка плана работы штаба воспитательной работы.
3. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в МКОУ СОШ № 12.
4. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
5. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
6. Вовлечение учащихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, социально-культурных центров округа, детских и молодежных организаций.
7. Реализация Федерального закона № 120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
8. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе профилактической работы.
9. Обеспечение взаимодействия МКОУ СОШ № 12 и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

## **3. Функции Штаба воспитательной работы**

1. Деятельность штаба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании Педагогического совета утвержденного приказом директора МКОУ СОШ № 12.
2. Штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут приглашаться

- классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета школы.
3. Организует выполнение решений администрации образовательного учреждения.
  4. Принимает участие в обсуждении перспективного плана развития МКОУ СОШ № 12.
  5. Изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории МКОУ СОШ № 12.
  6. Участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей МКОУ СОШ № 12.
  7. Участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек.
  8. Проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
  9. Штаб воспитательной работы в пределах своих полномочий может участвовать в подготовке проектов приказов МКОУ СОШ № 12, писем службам системы профилактики по вопросам обеспечения реализации Закона и воспитательно-профилактической работе с обучающимися.
  10. Контролирует внешний вид обучающихся.
  11. Осуществляет контроль за своевременным приходом обучающихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.
  12. Разрабатывает рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся, в том числе по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений детской безнадзорности.
  13. Контролирует работу общешкольного родительского комитета (классных родительских комитетов) по вопросам организации рейдов, с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.
  14. Направляет в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.
  15. Принимает участие в работе совета профилактики несовершеннолетних.
  16. Штаб воспитательной работы организует:
    - дежурство по МКОУ СОШ № 12;
    - благоустройство школьной территории;
    - просветительскую работу среди обучающихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении.
  17. Штаб воспитательной работы способствует:
    - координации воспитательной работы МКОУ СОШ № 12;
    - воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения обучающихся в школе и вне ее;

- выполнению всеми школьниками Правил для обучающихся, установленн Уставом МКОУ СОШ № 12;
- выполнению Правил внутреннего распорядка МКОУ СОШ № 12;
- формированию социальных навыков и социализации обучающихся.

18. Информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

19. Заседания Штаба воспитательной работы проводятся 2 раза в четве (вторая и последняя пятница в четверти) (планирование, оценка деятельно структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной раб мониторинг результатов и т.д.).

20. Заседание ШВР является правомочным, если на нем присутствует боле половины его членов.

21. Решение ШВР оформляется протоколом, который подписывае руководителем и секретарем ШВР, присутствовавшими на заседании. Ч штаба воспитательной работы, не согласный с принятым решением, им право в письменном виде изложить свое особое мнение, кото приобщается к протоколу заседания штаба.

22. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, пр и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности МКОУ СОШ № 12.

#### **4. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы**

1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МКОУ СОШ № 12 являются следующие:

- принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участник учебно-воспитательного процесса через органы печати (школьная газет социальные страницы);
- принцип коллективности. Любое решение принимается большинством голосов после коллективного обсуждения с учетом мнения каждого. При одинаковом количестве голосов «за» и «против» решающим является голос председателя штаба;
- принцип гуманизма. Основным требованием к деятельности штаба порядк является уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью;
- принцип единства действий и требований МКОУ СОШ № 12, семьи и общественности.

2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положени обязательно для всех членов ШВР.

#### **5. Основные направления работы ШВР**

- анализ и планирование воспитательной работы по всем направлениям;

- инструктивно-методическая работа с классными руководителями;
- работа с внешкольными организациями;
- работа с педагогами дополнительного образования.

## **6. Функциональные обязанности членов ШВР**

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

- планирует и координирует мероприятия в масштабе всей школы, осуществляет контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- проводит анализ и оценивает результативность работы ШВР;
- координирует и планирует деятельность классных руководителей, оказывает им постоянную методическую помощь и помощь организации работы с обучающимися;
- привлекает актив родителей и общественные организации к работе в МКОУ СОШ № 12 по профилактике правонарушений;
- помогает общественным детским организациям в подготовке и проведении мероприятий по данному направлению;
- отвечает за своевременное проведение рейдов по селу;
- непосредственно участвует в заседаниях Совета по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, общешкольного родительского комитета;
- планирует, организует, корректирует совместную работу МКОУ СОШ № 12 с социальными партнерами, в том числе с ОДН, КДН;
- пропагандирует ЗОЖ;
- привлекает к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организовывает и проводит спортивно-массовые мероприятия с детьми;
- поддерживает связь с классными руководителями, учителями-предметниками.

### *2. Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями:*

- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- в рамках подготовки и проведения основных мероприятий изменение способа их организации (педагогическим коллективом вместе с детьми в режиме коллективного планирования, организации, проведения и анализа);
- распределение вместе со учащимися зон их ответственности;
- разработка совместно с активом учащихся правил доброжелательного общения внутри школы, определение и реализация способов их популяризации среди школьников;
- разработка совместно с педагогическим коллективом базовых норм уважительного и доброжелательного общения с детьми, их популяризация и воплощение в повседневную практику работы педагогических и административных работников школы;

- инициирование и сопровождение создания новых форм интерес и личностно развивающей совместной деятельности детей и взрослых (например, школьного медиа-центра; сбора школьного актива; выездного палаточного лагеря и т.
- инициирование проведения педагогических советов или заседаний учителей-предметников на темы реализации воспитательного потенциала урока и отдельных учебных предметов
- реорганизация предметно-эстетической среды школы и придание ей воспитательного содержания через привлечение к ее оформлению самих учащихся, через ее акцентировку на важные ценности, нормы и традиции школы;
- проводит мониторинг социальных сетей обучающихся
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления педагогического коллектива и детских общественных организаций
- осуществляет взаимодействие с классными руководителями в части содержания деятельности РД
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения деятельности детских организаций.

### *3. Педагог-психолог, социальный педагог:*

- проводят изучение контингента трудных подростков и их семей, начиная с младших классов, выявляя детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении
- проводит индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, ФЗ 120;
- организует взаимодействие с центрами занятости населения и трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации социально опасном положении
- информируют о результатах исследования и поддерживают связь с родителями, классными руководителями, учителями-предметниками заместителями директора и директорами
- проводят психолого-педагогические консилиумы с учителями предметниками, классными руководителями по вопросам индивидуально подхода к учащимся МКОУ СОШ № 1
- участвуют в рейдах родительских комитетов по территории, близлежащей МКОУ СОШ № 12.

### *3. Старший вожатый*

- координирует деятельность классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- организовывает воспитательную и профилактическую работу в классном коллективе;
- сотрудничает с родителями;
- занимается организацией и проведением культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

#### *4. Заведующая библиотекой:*

- привлекает трудных учащихся к чтению литературы;
- организует выставки книг для подростков по интересующим их темам;
- проводит беседы по вопросам законодательства;
- информирует трудных учащихся, их родителей, педагогических коллектив о новых книгах, статьях на темы наркомании, алкоголизма, курения и т.д.;
- организует совместно с детской организацией в МКОУ СОШ № 12 читательские конференции.

#### *5. Преподаватель-организатор ОБЖ:*

- привлекает трудных учащихся к мероприятиям военно-патриотической направленности;
- проводит мероприятия по постановке на воинский учет учащихся;
- вовлекает во внеурочную деятельность учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

#### *6. Учитель физической культуры:*

- содействие в организации и проведении допризывной подготовки юношей старших классов, в том числе учебных сборов юношей 10-х классов;
- профессиональная ориентация;
- организация и проведение совместных спортивных мероприятий;
- участие в совместных рейдах.

#### *7. Инспектор ОДН (по согласованию):*

- организовывает и проводит правовой всеобуч участников образовательного процесса;
- проводит индивидуальную работу с обучающимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Федерального Закона № 120;
- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;
- проводит профилактические мероприятия с обучающимися

#### *б. Медицинский работник (по согласованию):*

- участвует в разработке циклов бесед с обучающимися по профилактике правонарушений, алкоголизма, наркомании и антитабачной пропаганде;
- пропагандирует ЗОЖ;

- контролирует питание, условия организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- информирует классных руководителей, учителей-предметных заместителей директора, директора о состоянии здоровья обучающихся, результатах медицинских осмотров.

## **7. Права и обязанности членов штаба воспитательной работы**

### **7.1. Члены штаба воспитательной работы обязаны:**

- рассматривать дела на заседании штаба с соблюдением всех необходимых требований демократической процедуры в присутствии привлекаемого также других членов коллектива, необходимых для правильной оценки поступка при рассмотрении дела;
- проводить беседы, конкурсы, акции, операции по предупреждению антиобщественного поведения учащихся и выявлению нарушителей;
- проводить заседания не реже одного раза в четверть;
- отражать работу штаба в печатном органе (стенд) и на школьном сайте не реже одного раза в четверть;
- оперативно информировать всех участников учебно-воспитательного процесса о принятых решениях;
- участвовать в подготовке и проведении собраний (конференций) и других совместных заседаний учителей, родителей, обучающихся, представителей общественности;
- ходатайствовать перед администрацией МКОУ СОШ № 12 о поощрении обучающихся и классных коллективов;
- проводить совместные заседания с Советом профилактики;
- создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

### **7.2. Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:**

- вызов на заседание ШВР;
- общественное порицание;
- предупреждение по МКОУ СОШ № 12;
- вызов учащегося на заседание ШВР или Совета профилактики;
- вызов учащегося с родителями на педагогический совет;
- вызов на административное совещание или административную планерку.

## **8. Ведение документации штаба воспитательной работы**

1. Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы МКОУ СОШ № 12, является приказ директора о создании штаба воспитательной работы и распределении обязанностей среди его членов.

2. Члены штаба воспитательной работы составляют план работы на учебный год, который утверждает директор школы.

3. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы (в прошитом журнале с нумерацией страниц) ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.



4. Социальный педагог ведет картотеку обучающихся, состоящих на учете, и нарушивших Федеральный закон №120.

5. Социальный педагог ведет личные дела обучающихся и семей, состоящих на учете.

6. Заместитель директора по ВР ведет отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения.

7. Социальный педагог собирает сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Федеральный Закон № 120.

#### **9. Формы отчетности штаба воспитательной работы**

1. Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету МКОУ СОШ № 12 и Управляющему совету МКОУ СОШ № 12 .

2. Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в год.

3. Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.

4. Отчет о работе школьного штаба воспитательной работы включается в анализ воспитательной работы за учебный год.