

Утверждаю
«09» 01. 2025
Директор Л.И. Журавкова

Приложение № 1
к приказу МОКУ «Крутогоровская средняя школа»
от 09.01.2025 № 4-А

Положение о штабе воспитательной работы МОКУ «Крутогоровская средняя школа»

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штабавоспитательной работы (далее ШВР).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе 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 (губернатора) Камчатского края, законом РО № 762 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2024 годы», Уставом учреждения, школьными локальными актами.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (заместитель директора по воспитательной работе, классные руководители).

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

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного 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, детских и молодежных организаций.

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

3. Обязанности специалистов штаба.

Директор	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 учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации. Организация работы с учащимися, нарушившими Закон Камчатского края № 571 «Об отдельных мерах по содействию физическому, интеллектуальному, психическому, духовному и нравственному развитию детей в Камчатском крае»
Заместитель директора по воспитательной работе	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. Организация работы школьного центра детских инициатив.
Педагог-психолог	Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов. Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем

	проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований. Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации. Работа по профилактике суицидального поведения. Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
--	---

4. Организация деятельности ШВР:

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.)
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

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

6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга учащихся;
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы города;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;

- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных и радио газет, веб-страниц.

7. Документация и отчетность ШВР:

- Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;
- годовой и текущий планы работы, утвержденные директором о учреждения ШВР;
- протоколы заседаний ШВР;
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на учете, и нарушивших закон
- личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

**Состав штаба воспитательной работы
МОКУ «Крутогоровская средняя школа» на 2024-2025 учебный год**

1. Аюрова Д.Ж. – заместитель директора по УВР, учитель географии, биологии, истории, обществознания и ОДНКНР, классный руководитель 5 класса
2. Осипова Е.С. – учитель русского языка и литературы, классный руководитель 8 класса
3. Ким Н. Т. – учитель начальных классов, классный руководитель 3 класса
4. Фасоляк Е. Е. – учитель математики, классный руководитель 6 класса
5. Жданова О. В. – учитель начальных классов, классный руководитель 1-2 класса
6. Струнина Л. В. – учитель английского языка, физкультуры, ОБЗР, технологии, классный руководитель 9 класса

**План мероприятий штаба воспитательной работы
МОКУ «Крутогоровская средняя школа»
на 2024-2025 учебный год**

1. Работа с документами, создание нормативно-правовой базы

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Создание следующих планов работы: -план мероприятий по предупреждению и профилактике безнадзорности, беспризорности и правонарушений несовершеннолетних; -план мероприятий по профилактике экстремизма; - план работы Совета профилактики школы; -план работы с опекаемыми детьми; -план работы по профилактике жестокого обращения с детьми и подростками (суицида среди детей и подростков).	Январь 2025г	Аюрова Д.Ж., заместитель директора по УВР
2.	Создание банка данных детей и подростков, посещающих кружки и секции в школе в дневное и вечернее время, заполнение базы внеурочной занятости. Мониторинг внеурочной занятости учащихся школы	До 31.01.2025	Классные руководители 1-9 классов.
3.	Формирование банка данных методического и раздаточного материала по пропаганде Закона КК № 571	Ежемесячно	Аюрова Д.Ж., заместитель директора по УВР

4.	Обновление банка данных учащихся, состоящих на различных формах учета (КДН, ПДН, внутришкольный учет)	по мере необходимости	Аюрова Д.Ж., заместитель директора по УВР
5.	Составление плана работы на период проведения летней кампании и каникул в течение учебного года	В течение учебного года	Аюрова Д.Ж., заместитель директора по воспитательной работе

2. Работа со службами и ведомствами

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Взаимодействие с инспекторами подразделений по делам несовершеннолетних по реализации ФЗ от 24.06.99 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»	По мере необходимости	Директор, Члены ШВР
2.	Участие педагогических работников в совместных межведомственных рейдах	В течение учебного года	Педагоги школы
3.	Организация рейдов работников школы	В течение учебного года	Члены ШВР
4.	Приглашение сотрудников полиции для дежурства на массовых мероприятиях и проведения профилактических бесед с учащимися	По мере необходимости	Директор, Члены ШВР
5.	Приглашение врача-нарколога, других специалистов ЦРБ	При проведении тематических недель (по отдельному графику)	Директор, Члены ШВР
6.	КДН и защите их прав: - оформление ходатайств, представлений - приглашение учащихся с родителями на заседания КДН - совместные рейды в семьи в социально-опасном положении	в течение года	Директор, Члены ШВР

	- сверка списков подростков и семей, состоящих на учете, списков подростков, которые находились в вечернее и ночное время без присмотра		
7.	Управление социальной защиты населения: - консультация со специалистами по вопросам многодетных, неблагополучных, малообеспеченных семей. - содействие в оказании адресной помощи - совместные рейды в семьи учащихся - организация каникулярного отдыха	в течение года	Директор, Члены ШВР
8.	«Центр занятости»: - консультации по выбору профессии учащимися; - совместное трудоустройство учащихся в каникулярное время.	в течение года	Директор, Члены ШВР
9.	Оказание содействия в трудоустройстве учащихся - содействие паспортизации детей, - проведение классных часов и встреч со специалистами	в течение года	Директор, Члены ШВР
10.	Отдел по вопросам семьи и детства: - консультации со специалистами по вопросам опекаемых и приёмных семей. - содействие в оказании адресной помощи детям-сиротам и оставшимся без попечения родителей - совместные рейды в семьи учащихся - содействие трудоустройства учащихся	в течение года	Директор, Члены ШВР
11.	Проведение классных часов, участие в поселковых профилактических	в течение года	Заместитель директора по УВР, классные

	мероприятиях, акциях и т.д.		руководители 1-9 классов
--	-----------------------------	--	--------------------------

3. Диагностическая работа

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Мониторинг рейдовых мероприятий	1 раз в четверть	Члены ШВР
2.	Коррекционно-диагностическая работа с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении	По мере необходимости	Классные руководители 1-9 классов
3.	Мониторинг по выявлению детей, склонных к употреблению психотропных веществ, алкоголизму и курению	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов
4.	Мониторинг психологического климата в классном коллективе, семье учащегося (профилактика суицида)	1 раз в четверть	Классные руководители 1-9 классов
5.	Ежеквартальный сбор информации о состоянии профилактической работы в школе	В конце четверти	Классные руководители 1-9 классов

4. Информационно-просветительская работа

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Обновление всех стендов ШВР	Ежемесячно	Члены ШВР
2.	Публикация информации о работе ШВР на школьном сайте и канале ВК.	По мере необходимости	Администратор школьного паблика
3.	Организация и проведение тематических Дней правовых знаний для учащихся 1-9 классов	В течение года	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов
4.	Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для учащихся	По мере необходимости	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов

5. Работа с педагогическим коллективом, родителями

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Проведение родительских собраний, организация работы правового лектория для родителей	1 раз в четверть, по мере необходимости	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов
2.	Осуществление социальных межведомственных патронажей семей, находящихся в социально опасном положении, с участием специалистов социальной защиты	Постоянно по мере необходимости	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов
3.	Участие в семинарах для заместителей директоров по ВР, педагогов-психологов, классных руководителей по организации совместной работы	По отдельному плану	заместитель директора по УВР

6. Работа Совета профилактики

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Сбор информации о не посещающих школу (рейд «Пустующая парта»)	До 20 числа каждого месяца	Классные руководители
2.	Организация досуговой занятости в кружках, секциях, клубах и т.п. несовершеннолетних, состоящих на различных формах учета и находящихся в социально опасном положении	В течение года	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов
3.	Совместная деятельность Совета профилактики и классных руководителей по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних	В течение года	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов.
4.	Заседания Совета профилактики	По отдельному плану	ШВР

**7. Организация работы по пропаганде здорового образа жизни,
профилактике вредных привычек**

№ п/п	Наименование мероприятия (направление деятельности)	Сроки исполнения	Ответственные
1.	Организация разъяснительной работы с учащимися о негативных последствиях употребления наркотических и алкогольных веществ	В течение года	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов
2.	Месячник оборонно-массовой и военно-патриотической работы	Февраль 2025, по отдельному плану	Члены ШВР, классные руководители 1-9 классов
3.	Организация экскурсий и походов в период каникул	По отдельному плану	Классные руководители 1-9 классов

Директор МОКУ «Крутогоровская средняя школа»:  Журавкова Л. И.