Приложение № 1

к приказу МКОУ Ванашинская ООШ

 от 15.01.2025 №

**Положение о штабе воспитательной работы**

**МКОУ Ванашинская ООШ**

1. **Общие положения.**
	1. Настоящее положение регламентирует деятельность Школьного Штаба воспитательной работы (далее ШВР).
	2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.
	3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.
	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) Ростовской области, законом РО № 762 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2024-2025 годы», Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

* 1. Общее руководство ШВР осуществляет директор школы.
	2. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного

учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (зам.дир по ВР, педагог-психолог).

* 1. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.
1. **Основные задачи.**
	1. Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.
	2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития школьников.
	3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
	4. Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
	5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, детских и молодежных организаций.
	6. Реализация закона Ростовской области № 762 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2025 годы».
	7. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
2. **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 сослужбами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защитынаселения, 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 жизненнойситуации.Организация работы с учащимися, нарушившими Закон РО № 762 «Профилактика безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на 2022-2025 годы» |
| Зам директора по ВР | Организация работы органов ученического самоуправления.Формирование у учащихся, требующих особоговнимания, 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 молодёжныхобщественных организаций и объединений. Организация работы школьного центра детских инициатив. |
| Педагог-психолог | Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешениимежличностных 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. |

1. **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.
1. **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.
1. **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.
1. **Документация и отчётность ШВР:**

**-** Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;

* годовой и текущий планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
* протоколы заседаний ШВР;
* социальный паспорт школы;
* картотека учащихся, состоящих на учете, и нарушивших закон РО № 762;
* личные дела учащихся и семей, состоящих на учете;
* отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;