

Утверждаю
Директор МАОУ СОШ № 5
им.Г.И.Щедрина

И.В.Иванников



**Положение
о Штабе воспитательной работы
МАОУ СОШ № 5 им.Г.И.Щедрина**

1. Общие положения по организации деятельности штаба воспитательной работы.
 - 1.1. Штаб воспитательной работы является общественным органом, проводящим комплексную работу по профилактике антиобщественного поведения учащихся МАОУ СОШ №5, по предупреждению правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формированию общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни.
 - 1.2. Штаб воспитательной работы создается приказом директора школы.
 - 1.3. Правовой основой деятельности Штаба являются Конституция Российской Федерации, законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539- КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», письма департамента образования и науки Краснодарского края от 20.08.08 г. № 17-7936/08 - 14 «Об организации работы по выполнению Закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», иные нормативные правовые акты Краснодарского края и настоящее Положение.
 - 1.4. В своей деятельности штаб воспитательной работы руководствуется правовыми документами Министерства образования и науки РФ и иными нормативными документами по данному направлению деятельности.
 - 1.5. Деятельность штаба воспитательной работы распространяется на всех субъектов учебно-воспитательного процесса МАОУ СОШ №5.
 - 1.6. Работа штаба воспитательной работы направлена на обеспечение сохранности жизни и здоровья учащихся, профилактику и коррекцию антиобщественного поведения, формирование общественных норм культуры

поведения и внешнего вида, соблюдение санитарно-гигиенических норм.

2. Структура штаба воспитательной работы.

2.1. Состав школьного штаба утверждается приказом по школе. В состав штаба воспитательной работы входят педагогические работники МАОУ СОШ №5, ориентированные на воспитательный процесс и социально-профилактическую работу школы: заместитель директора по воспитательной работе; руководитель методического объединения классных руководителей; социальный педагог; старшая вожатая; классные руководители.

2.2. Руководителем штаба воспитательной работы является заместитель директора по воспитательной работе.

2.3. Деятельность штаба воспитательной работы строится на основе данного Положения, рассмотренного на заседании методического объединения классных руководителей, на заседании школьного Ученического совета, утвержденного на заседании Управляющего совета и утвержденного приказом директора школы.

2.4. Штаб воспитательной работы рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции, на своих заседаниях. На заседания штаба, по мере необходимости, для решения отдельных вопросов могут в установленном законодательством порядке приглашаться классные руководители, родители учащихся, председатели родительских комитетов, члены управляющего Совета школы.

2.5. Заседание штаба является правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.6. Решение Штаба оформляется протоколом, который подписывается руководителем и членами штаба, присутствовавшими на заседании. Член штаба, не согласный с принятым решением, имеет право в письменном виде изложить свое особое мнение, которое приобщается к протоколу заседания районного штаба.

2.7. Штаб в пределах своих полномочий может участвовать в подготовке проектов приказов школы, писем службам системы профилактики по вопросам обеспечения реализации Закона и воспитательно-профилактической работе с учащимися

3. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы.

3.1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в МОУ СОШ №5 являются следующие: - Принцип гласности. Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд). - 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 порядка является

уважительное отношение к личности ребенка в сочетании с требовательностью. - Принцип единства действий и требований школы, семьи и общественности.

3.2. Выполнение всех принципов, изложенных в данном Положении, обязательно для всех членов штаба.

4. Цели и задачи деятельности штаба воспитательной работы.

4.1. Основной целью деятельности штаба воспитательной работы в МОУ СОШ №5 является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков и развитие направленности учащихся на здоровый образ жизни.

4.2. Штаб воспитательной работы осуществляет: - комплекс профилактических мероприятий по предупреждению антиобщественного поведения учащихся МАОУ СОШ №5, профилактике наркомании, алкоголизма и табакозависимости, формированию здорового образа жизни; - контроль за санитарно-гигиеническим состоянием учебного заведения; - контроль за внешним видом учащихся; - контроль за своевременным приходом учащихся на урок и пропусками уроков без уважительных причин.

4.3. Штаб воспитательной работы организует: - дежурство по школе; - благоустройство школьной территории; - участие учащихся в пятой трудовой четверти; - просветительскую работу среди учащихся и их родителей по направлениям деятельности, указанным в данном Положении; - рассмотрение и разбор поступков учащихся, несовместимых с принципами морали и этики поведения; - рассмотрение и разбор поступков учащихся, нарушающих дисциплину и не выполняющих приказы и распоряжения по школе; - рассмотрение и разбор поступков учащихся, нарушающих Закон №1539 Краснодарского края.

4.4. Штаб воспитательной работы способствует: - воспитанию сознательной дисциплины и культуры поведения учащихся в школе и вне ее; - выполнению всеми школьниками Правил для учащихся, установленных Уставом школы; - выполнению Правил внутреннего распорядка школы; - формированию социальных навыков и социализации учащихся.

5. Основные функции школьного штаба по выполнению Закона № 1539 Краснодарского края «О мерах по профилактики безнадзорности правонарушений несовершеннолетних Краснодарского края».

5.1. Изучение состояния безнадзорности и правонарушений учащихся школы № 5, разработка предложений по вопросам обеспечения взаимодействия в области организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних и направление их в органы системы профилактики, соответствующие правоохранительные органы.

5.2. Содействие правоохранительным органам и администрации Туапсинского района (КДН) в обеспечении взаимодействия в области

организации профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, организация привлечения к участию в профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних родителей учащихся школы.

5.3. Участие в пропаганде правовых знаний среди населения микрорайона школы.

5.4. Организация проведения Дней правовых знаний для учащихся и их родителей.

5.5. Осуществление мероприятий, направленных на организацию профилактической, воспитательной работы и пропагандистско-разъяснительной работы среди родителей учащихся.

5.6 Обязанности специалистов штаба.

Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР)

- Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы с несовершеннолетними, находящимися в социально опасном положении, детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации.
- Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.
- Организация работы школьного Совета профилактики.
- Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения)
- Организация работы с учащимися, состоящими на профилактическом учете, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- Организация работы с учащимися, нарушившими Закон РК № 1539.

Социальный педагог

- Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
 - Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон РК № 1539.
 - Вовлечение учащихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время.
 - Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
-

Педагог-психолог

- Работа с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.
- 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.

Руководитель спортивного клуба

- Пропаганда здорового образа жизни.
- Привлечение к занятиям спортом максимального числа учащихся, в том числе несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, находящимися в трудной жизненной ситуации.
- Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми, в том числе Всекубанской спартакиады «Спортивные надежды Кубани».

Библиотекарь

- Участие в просветительской работе со школьниками, родителями, общественностью.
- Взаимодействие со средствами массовой информации.

Медработник (по согласованию с органами здравоохранения)

- Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа.
- Пропаганда здорового образа жизни.

Старший вожатый

- 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

6. Права членов штаба воспитательной работы. Члены штаба воспитательной работы имеют право:

6.1. Осуществлять систематический контроль за дисциплиной, опозданиями, этикой общения среди учащихся МАОУ СОШ № 5 на уроках и во внеурочное время.

6.2. Осуществлять взаимодействие с добровольными формированиями населения, участвующими в мероприятиях по охране общественного порядка в микрорайоне школы.

6.3. Следить за соблюдением техники безопасности на уроках и во время проведения внеклассных и массовых мероприятий в школе.

6.4. Подготавливать и разрабатывать рекомендации, другие документы методического характера для классных руководителей и родителей учащихся по вопросам безнадзорности, профилактики правонарушений и предупреждений детской безнадзорности.

6.5. Контролировать работу общешкольного родительского комитета (классных родительских комитетов) по вопросам организации рейдов, с целью профилактики безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних.

6.6. Направлять в правоохранительные органы информацию и материалы о нарушении соблюдения прав и законных интересов несовершеннолетних и родителей (законных) представителей.

6.7. Контролировать выполнение школьниками единых требований и правил поведения для учащихся.

6.8. Своевременно знакомить учащихся и их родителей с нормативными документами по направлениям деятельности штаба.

6.9. Своевременно информировать родителей учащихся, нарушивших дисциплину и порядок в школе, совершивших правонарушение и т.д.

6.10. Принимать участие в разработке нормативных документов школы.

6.11. принимать участие в работе совета профилактики несовершеннолетних.

6.12. Пользоваться иными правами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Положением.

7. 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, а 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, учащихся, представителей общественности; - ходатайствовать перед администрацией школы о поощрении учащихся и классных коллективов; - проводить совместные заседания с советом профилактики; - создавать временные комиссии для организации и проведения различных мероприятий.

9. Ведение документации штаба воспитательной работы.

9.1. Документом, разрешающим деятельность штаба воспитательной работы в МАОУ СОШ № 5 , является приказ директора муниципального общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы №5 о создании штаба воспитательной работы

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

9.3. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы ведет секретарь штаба, избранный голосованием на заседании штаба.

9.4. Каждый член штаба воспитательной работы обязан в трехдневный срок с момента проведения мероприятия сдать материалы по его результатам руководителю штаба воспитательной работы.

10. Формы отчетности штаба воспитательной работы.

10.1. Штаб воспитательной работы подчиняется педагогическому совету школы и Управляющему совету школы.

10.2. Отчет о работе штаба воспитательной работы заслушивается один раз в полугодие.

10.3. Штаб воспитательной работы составляет ежегодный отчет о работе.