

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА № 10
им.В.Ф.Маргелова

ПРИКАЗ

от 31.08.2020

№ 584

п. Степной

О работе Штаба воспитательной работы

В связи с началом 2020 -2021 учебного года и в целях эффективной деятельности школы, приказываю:

1. Продолжить деятельность Штаба воспитательной работы в МБОУ СОШ № 10
2. Утвердить состав членов Штаба:
Педагога-психолога – Белозерцеву Н.В.
Социального педагога – Лозовскую Е.В.
Руководителя СК «Вымпел» - Чеботарь В.И.
Библиотекаря – Таршину Л.А.
Инспектора ОПДН – Олейникову О.Н. (по согласованию)
Руководителя ТОС п.Степной – Ишутину, С.В. (по согласованию)
3. Руководство Штаба возложить на зам.директора по ВР Молченко Я.А.
4. Утвердить Положение о работе Штаба воспитательной работы.
(Приложение №1)
5. Утвердить план работы ШВР (Приложение №2) и план заседаний ШВР
(Приложение №3)
6. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Директор МБОУ СОШ № 10
им.В.Ф.Маргелова



И.Ф. Вежлюкова

Утверждаю
Директор МБОУ СОШ № 10
им. В.Ф. Маргелова
И.Ф. Вежлюкова



Состав Штаба воспитательной работы:

1. Молченко Я.А. – зам.директора по ВР;
2. Белозерцева Н.В. – педагог-психолог;
3. Лозовская Е.В. – социальный педагог;
4. Чеботарь В.И. – руководитель СК «Вымпел»;
5. Таршина Л.А. – библиотекарь;
6. Олейникова О.Н. – инспектор ОПДН (по согласованию).

Время заседания Штаба:

2-я пятница каждого месяца в 14:50



Утверждено:
Директор МБОУ СОШ № 10
И.Ф. Вежлюкова

**План работы
Штаба воспитательной работы на 2020 - 2021 учебный год**

№ п/п	Наименование мероприятия	Дата проведения	Ответственный	Отметка о выполнении
1.	Заседание Штаба воспитательной работы	Не реже одного раза в месяц	Зам.директора по ВР	
2.	Рассмотрение случаев нарушения Закона №1539-КЗ несовершеннолетними. Сбор пакета необходимой документации	По необходимости	Штаб воспитательной работы	
3.	Проведение мониторинга работы Штаба. Подготовка отчетной документации	1 раз в квартал	Зам.директора по ВР	
4.	Посещение на дому детей «группы риска», детей, находящихся на разных видах учета	По необходимости	Классные руководители, педагог-психолог	Акты обследования
5.	Постановка и снятие учащихся с профилактического учета	По необходимости	Председатель Совета профилактики	Протоколы
6.	Участие в работе общешкольного родительского собрания	Сентябрь, декабрь, март, апрель	Руководитель Штаба, педагог-психолог	Памятки для родителей
7.	Организация и проведение спортивно-оздоровительных мероприятий	В течение года	Учитель физической культуры	Отчеты
8.	Мониторинг деятельности классных руководителей	В течение года	Руководитель ШМО	Аналитические справки
9.	Проведение социально-значимых мероприятий, направленных на формирование активной гражданской позиции	В соответствии с планом ВР	Зам.директора по ВР, педагог-психолог	Приказы, фото
10.	Организация и проведение профилактических акций, направленных на формирование основ здорового образа жизни	В течение года	Педагог-психолог	Творческие отчеты, приказы
11.	Информационно-просветительские мероприятия	В течение года	Педагог-психолог, библиотекарь	Памятки, газеты



Приложение №1
к приказу № 684 от 31.08.2020
директора МБОУ СОШ №10
им.В.Ф.Маргелова
И.Ф. Вежлюкова

Положение о работе Штаба воспитательной работы

1. Общие положения

1.1. Штаб воспитательной работы в школе предназначен для организации активного сотрудничества как администрации, педагогов, учеников и родителей между собой, так и внешних социальных структур с ними для оказания реальной квалифицированной, всесторонней и своевременной помощи детям. В рамках этой службы осуществляется социально-психологическое изучение детей для организации индивидуального подхода к ним, оказывается социально-психологическая помощь детям, родителям, учителям. Проводится психопрофилактическая работа и работа по первичной социально-психологической коррекции и реабилитации.

1.2. Штаб воспитательной работы является структурным подразделением МБОУ СОШ № 10 им.В.Ф. Маргелова нацелена на:

- оказание содействия в решении проблем учащимся из социально не защищенных семей, учащимся с ограниченными возможностями здоровья, учащимся в отношении которых установлена опека или попечительство, дезадаптированным детям и детям с девиантным поведением;
- организационно-воспитательное, профилактическое и коррекционное воздействие на учащихся, состоящих на учете в различных органах.

1.3. В своей деятельности штаб воспитательной работы руководствуется Конвенцией «О правах детей», Конституцией РФ, Федеральным законом от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» и всеми его дополнениями и изменениями, Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 года №1539 «О профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», Федеральный закон от 29.12.2012 N 273-ФЗ (ред. от 21.07.2014) "Об образовании в Российской Федерации" (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.01.2015) (29 декабря 2012 г.), Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением.

1.4. Состав штаба воспитательной работы

- заместитель директора по воспитательной работе,
- психолог,
- библиотекарь,
- руководитель спорт.клуба,
- руководитель ТОС (по согласованию),
- инспектор ОПДН (по согласованию),
- классные руководители (участвуют по необходимости),
- учителя-предметники (участвуют по необходимости),

1.5. Специалисты штаба воспитательной работы работают с отдельной личностью, с отдельным ребенком, а если с группой, то небольшой, если с семьей, то с каждой в отдельности. Основное назначение штаба - это психологическая и социальная защита ребенка, подростка, оказание ему психологической, социальной помощи, умение организовать его обучение, его реабилитацию и адаптацию в обществе.

2. Направления работы

2.1. Социально-педагогическое. Выявление социальных и личностных проблем детей всех возрастов, у их родителей.

2.2. Социально-правовое. Защита прав ребенка.

- 2.3. Социально-психологическое. Психолого-педагогическое просвещение с целью создания оптимальных условий для взаимопонимания в семье, в социуме.
- 2.4. Социально-профилактическое. Раннее выявление и предупреждение факторов отклоняющего поведения у учащихся.
- 2.5. Социально-диагностическое. Установление причин отклоняющего поведения детей и подростков, причин социального неблагополучия семьи.
- 2.6. Социально-информационное. Повышение педагогической и законодательной грамотности.
- 2.7. Социально-медицинское.

3. Функции штаба ВР

3.1. Социально-педагогическое:

- Оказание квалифицированной социально-педагогической помощи ребенку в саморазвитии, самопознании, самооценке, самоутверждении, самореализации.
- Усиление позитивных влияний и нейтрализация или переключение негативных влияний социальной среды.

3.2. Социально-правовое:

- Использование имеющего арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.3. Социально-психологическое:

- Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов, снятие депрессивного состояния.
- Организует социально-психологическую консультацию для учащихся, педагогов, родителей.

3.4. Социально-профилактическое:

- Организация системы профилактических мер по предупреждению отклоняющегося (девиантного) и преступного (деликтивного) поведения детей и подростков.

3.5. Социально-диагностическое:

- Изучение и анализ морально-психологического фона учебного учреждения с целью выявления его воздействия на личность ученика и разработка мер по его оптимизации.

3.6. Социально-информационное.

- Знакомство с законодательными актами и использование имеющегося арсенала правовых норм для защиты прав и интересов личности.

3.7. Социально-медицинское.

- Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебного времени с целью поддержания здоровья.

4. Права, обязанности и ответственность сотрудников штаба ВР

4.1. Сотрудники штаба ВР обязаны:

- руководствоваться Уставом, кодексом психолога, настоящим Положением;
- участвовать в работе методических семинаров самой службы, а также проводимых вышестоящими организациями социальных и психологических конференциях и семинарах;
- постоянно повышать свой профессиональный уровень;
- отчитываться о ходе и результатах проводимой работы перед администрацией школы;
- рассматривать запросы и принимать решения строго в пределах своей профессиональной компетенции;
- в решении всех вопросов исходить из интересов ребенка;
- работать в тесном контакте с администрацией, педагогическим коллективом и родителями учащихся;

- хранить в тайне сведения, полученные в результате диагностической и консультативной работы, если ознакомление с ними не является необходимым для осуществления педагогического аспекта координационной работы;
- информировать участников педсоветов, психолого-педагогических консилиумов, администрацию школы о задачах, содержании и результатах проводимой работы в рамках, гарантирующих соблюдение предыдущего пункта;
- освещать все обсуждаемые вопросы на заседаниях Штаба в специализированном прошитом журнале «Протоколы заседаний ШВР».

4.2 Сотрудники штаба ВР имеют право:

- принимать участие в педсоветах, психолого-педагогических консилиумах, заседаниях методических объединений и т. д.;
- посещать уроки, внеклассные и внешкольные мероприятия, с целью проведения наблюдений за поведением и деятельностью учащихся;
- знакомиться с необходимой для работы педагогической документацией
- проводить в школе групповые и индивидуальные социальные и психологические исследования (в соответствии с запросами);
- выступать с обобщением опыта своей работы в научных и научно-популярных изданиях;
- вести работу по пропаганде психолого-педагогических знаний путем лекций, бесед, выступлений, тренингов и др.;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться в случае необходимости через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие организации по вопросам, связанным с оказанием помощи школьнику;
- обращаться с запросами в медицинские и дефектологические учреждения;
- обращаться в научно-психологические центры по вопросам научно-методического обеспечения службы;
- ставить перед администрацией школы, органами народного образования вопросы, связанные с совершенствованием учебно-воспитательного процесса;
- определять и выбирать направления и формы повышения квалификации в соответствии с собственными профессиональными потребностями.

5. Взаимоотношения и связи по работе

5.1. Сотрудники штаба ВР службы осуществляют деятельность в тесном контакте с педагогическим коллективом, администрацией и родителями учащихся.

5.2. Место проведения: кабинет заместителя директора по воспитательной работе и педагога-психолога.



Приложение № 3
к приказу № 584 от 31.08.2020
директора МБОУ СОШ №10
И.Ф. Вежлюкова

**План заседаний
Штаба воспитательной работы
на 2020 - 2021 учебный год**

№ п/п	Тематика заседаний	Сроки	Ответственные	Отметка о выполнении
1.	1. Утверждение состава ШВР, плана работы ШВР на 2020-2021 учебный год. 2. Подведение итогов работы школы в летний период 2020 г. 3. Анализ нарушений Закона № 1539-КЗ в школе. 4. Организация воспитательной деятельности и профилактической работы в классных коллективах 5. Ученическое самоуправление в школе. Об организации и проведении выборов Лидера школы. 6. Планирование мероприятий, направленных на профилактику экстремизма в молодежной среде. 7. Текущие вопросы.	Сентябрь	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
2.	1. Анализ занятости детей, состоящих на всех видах учета. 2. Анализ проверок внешнего вида учащихся. 3. Планирование работы школы в период осенних каникул. 4. Занятость учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета. 5. Организация работы по вовлечению учащихся в систему	Октябрь	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	

	<p>дополнительного образования школы, во внеурочную занятость, в работу ученического самоуправления</p> <p>6. Организация работы с учащимися, родителями, педагогическим коллективом школы. Оказание помощи в разрешении межличностных конфликтов.</p> <p>7. Текущие вопросы.</p>			
3.	<p>1. Анализ проведенных мероприятий в период осенних каникул.</p> <p>2. О подготовке и проведении Всекубанского классного часа, мероприятий, конкурсов, акций, посвященных Дню Матери.</p> <p>3. Работа по пропаганде здорового образа жизни (участие во Всероссийской акции «Я выбираю спорт как альтернативу пагубным привычкам»)</p> <p>4. Текущие вопросы.</p>	Ноябрь	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
4.	<p>1. Итоги проведенных мероприятий, конкурсов, акций, посвященных Дню матери.</p> <p>2. Организация и проведение новогодних праздничных мероприятий.</p> <p>3. Планирование работы школы на зимних каникулах.</p> <p>4. Занятость учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета.</p> <p>5. Деятельность психолого-педагогической службы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних</p> <p>6. Деятельность классных руководителей 1-11 классов по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних</p> <p>7. Текущие вопросы.</p>	Декабрь	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	

5.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы Штаба в I полугодии. 2. Анализ работы школы в период зимних каникул. 3. Планирование мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 4. Текущие вопросы. 	Январь	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
6.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Проведение мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 2. Обновление базы внеурочной занятости учащихся. 3. Итоги работы в ходе месячника оборонно – массовой и военно-патриотической работы и мероприятий, приуроченных ко Дню молодого избирателя. 4. Организация занятости учащихся в период весенних каникул. 5. Профилактика экстремизма и межэтнических конфликтов. 6. Текущие вопросы. 	Февраль	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
7.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Анализ работы по реализации Законов № 1539-КЗ, № 120-ФЗ в I квартале. 2. Анализ работы с учащимися, состоящими на всех видах профилактического учета. 3. Текущие вопросы. 4. Деятельность психолого-педагогической службы школы по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних 5. Деятельность классных руководителей 1-11 классов по профилактике безнадзорности и правонарушений среди несовершеннолетних 	Март	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
8.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Организация труда и отдыха учащихся в летний период. 2. Подготовка к празднику Последнего звонка. 	Апрель	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	

	<ul style="list-style-type: none"> 3. Контроль за получением паспортов детьми, достигшими 14-летнего возраста. 4. Работа по пропаганде здорового образа жизни 5. Текущие вопросы. 			
9.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Итоги работы Штаба ВР за 2020 – 2021 учебный год. 2. Организация и проведение мероприятий, посвященных Дню Победы 3. Организация трудоустройства в летний период детей, состоящих на всех видах профилактического учета. 4. Текущие вопросы. 	Май	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
10.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Активизация работы педагогического коллектива, членов ШВР по обеспечению безопасного времяпрепровождения детей в летний период. 2. Подготовка проведения торжественной церемонии вручения аттестатов учащимся 9-х классов и выпускного вечера для учащихся 11-х классов. 3. Текущие вопросы. 	Июнь	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	
11.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Летняя занятость учащихся, состоящих на всех видах профилактического учета. 2. Результативность работы по выполнению Закона № 1539. 3. Текущие вопросы. 	Июль-август	Зам. директора по ВР Молченко Я.А.	

Зам. директора по ВР



Молченко Я.А.