

**Государственное казенное образовательное учреждение Краснодарского края
специальная (коррекционная) школа-интернат станицы Тенгинской**

ПРИНЯТО

на заседании педагогического совета
ГКОУ КК специальной
(коррекционной)
школы-интерната
ст-цы Тенгинской
Протокол №1 от 25.08.2025

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГКОУ КК
специальной (коррекционной)
школы-интерната
ст-цы Тенгинской



О.П. Парубец

« 25 » 2025 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

2025г.

1. Общие положения

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

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе-интернате и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для координирования воспитательной (в том числе профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Семейным кодексом РФ;
- Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- Постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края,
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения, школьными локальными актами и настоящим Положением;
- Федеральным Законом от 24.06.1999г. №120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Краснодарского края от 21.07. 2008г. № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»;

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет старший воспитатель.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы-интерната, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, учитель физической культуры, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медработник, школьный инспектор).

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

1.8. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с Министерством образования и науки Краснодарского края, администрацией ОУ и общественными организациями, учреждениями дополнительного образования, образовательными учреждениями, другими заинтересованными организациями в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

2. Основные цели и задачи.

Основной целью деятельности штаба воспитательной работы в ГБОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате ст-цы Тенгинской является формирование гражданских качеств личности, социализация подростков и развитие направленности обучающихся на здоровый образ жизни, реализация Закона Краснодарского края № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае»,

Основные задачи:

2.1. Планирование и организация воспитательной работы школы-интерната.

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 учреждения района, детских и молодежных организаций.

2.6. Организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

2.7. Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе (старший воспитатель) (руководитель ШВР):

- координация воспитательного процесса школы.
- планирование, организация и контроль организации 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 обучающимися, состоящими на профилактическом учете, обучающимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.
- организация работы с обучающимися, нарушившими Закон РК № 1539.

3.2. Педагог-психолог:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- 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 девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. Социальный педагог:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- формирование личных дел обучающихся.

3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей (заместитель руководителя ШВР):

- координация деятельности классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

- организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе.

- организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- организация работы с родителями (законными представителями).

3.5. Учитель физической культуры:

- пропаганда здорового образа жизни.

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

- координация деятельности классных руководителей.

3.6. Педагог дополнительного образования:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе, требующих особого педагогического внимания;

- координация сетевого взаимодействия с учреждениями дополнительного образования.

3.7. Педагог-библиотекарь:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями) несовершеннолетних, педагогами, общественностью;

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризация художественных произведений, содействующих морально-

нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

- взаимодействие со средствами массовой информации.

3.8. Медицинский работник (по согласованию):

- контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;

- участие в реализации воспитательных (в том числе профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР;

- пропаганда здорового образа жизни.

3.9. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию с органами внутренних дел):

-организация правового просвещения участников образовательного процесса, индивидуальная работа с обучающимися и родителями (законными представителями) несовершеннолетних, семьями, состоящими на различных видах учёта, обучающимися, нарушившими Закон РК №1539;

- оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;

- участие в реализации воспитательных (в том числе профилактических) мероприятий, исходя из плана воспитательной работы, с учётом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседании ШВР происходит планирование, оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложение по организации воспитательной (в том числе профилактической) работы с несовершеннолетними (семьёй), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах, методического объединения классных руководителей, воспитателей и ПДО, родительского комитета образовательного учреждения.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы-интерната с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательного учреждения.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе-интернате.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных газет.

6.9. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости обучающихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха обучающихся.

6.10. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в том числе профилактической) работы в образовательной организации.

6.11. Проведение совместных заседаний с советом профилактики (по необходимости).

7. Основные принципы деятельности штаба воспитательной работы.

7.1. Основными принципами деятельности штаба воспитательной работы в ГБОУ КК специальной (коррекционной) школе-интернате ст-цы Тенгинской являются следующие:

- *Принцип гласности.* Все решения штаба доводятся до сведения участников учебно-воспитательного процесса через органы печати (стенд, сайт, школьная газета).

- *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.

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

8. Ответственность Штаба воспитательной работы.

8.1. Нарушение членами штаба воспитательной работы прав и обязанностей влечет за собой административное наказание и отстранение от работы в штабе.

8.2. Штаб воспитательной работы несет ответственность за:

- выполнение плана работы;
- соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

9. Меры наказания нарушителей общественного порядка в образовательном учреждении.

Штаб воспитательной работы имеет право применять к нарушителям следующие меры наказания:

- предупреждение по школе-интернату;
- общественное порицание;
- вызов обучающегося на педагогический совет;
- вызов обучающегося с родителями на педагогический совет;
- вызов на административное совещание или административную планерку;
- вызов ученика с родителями на заседание ОРК;
- постановка на внутришкольный учет и учет в ПДН.
- ходатайствовать о составлении административного протокола

10. Документация и отчетность ШВР:

- положение о ШВР, утвержденное директором школы-интерната;
- **приказ «О продолжении деятельности ШВР» на учебный год, подписанный директором школы-интерната;**
- состав ШВР;
- **план заседания ШВР;**
- годовой план работы, утвержденный директором школы-интерната;
- отчет деятельности ШВР;
- протоколы заседаний ШВР;
- социальный паспорт школы-интерната;
- список обучающихся, состоящих на различных видах учета, и нарушивших закон КК №1539;
- наблюдательные дела обучающихся и семей, состоящих на различных видах учёта;
- отчетность по занятости обучающихся образовательного учреждения;
- сведения по ежедневной занятости обучающихся, состоящих на различных видах учета, обучающихся, нарушивших Закон №1539.