

ГОСУДАРСТВЕННОЕ КАЗЕННОЕ СПЕЦИАЛЬНОЕ
УЧЕБНО-ВОСПИТАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ЗАКРЫТОГО ТИПА
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГКСУВУЗТ ОШ КК)

РАССМОТРЕНО

на заседании педагогического совета
от 22 марта 2019 года, протокол № 4

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГКСУВУЗТ ОШ КК
И.А. Лысенков
Приказ от 22 марта 2019 года № 50



ПОЛОЖЕНИЕ
о штате воспитательной работы государственного казенного
специального учебно-воспитательного учреждения закрытого типа
общеобразовательной школы Краснодарского края

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее ШВР) в государственном казенном специальном учебно-воспитательном учреждении закрытого типа общеобразовательной школе Краснодарского края ГКСУВУЗТ ОШ КК (далее Учреждение).

1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанников, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений воспитанников, обеспечения межведомственного взаимодействия, организации качественной воспитательной работы в Учреждении.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ от 24 июня 1999 года № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Указами Президента РФ, Федеральным законом от 29 декабря 2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, Законом Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, приказом департамента образования и науки Краснодарского края от 25 сентября 2009 года № 3061 «Об утверждении

Примерного положения о штате воспитательной работы», нормативными документами министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края, Уставом и другими локальными актами Учреждения, настоящим Положением.

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора школы из числа педагогов и работников Учреждения, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных методических объединений, старший воспитатель, инструктор по физической культуре, руководитель школьного, патриотического и др. клубов, библиотекарь, инспектор ОПДН (по согласованию), педагог - организатор, преподаватель-организатор ОБЖ и другие работники Учреждения, если этого требуют обстоятельства).

1.7. Состав ШВР согласовывается с педагогическим советом на каждый новый учебный год и утверждается приказом директора Учреждения.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательно-образовательного процесса.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития воспитанников.

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Вовлечение воспитанников в работу кружковых объединений Учреждения

2.5. Реализация Закона Краснодарского края от 21 июля 2008 года № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

3. Должностные обязанности членов ШВР.

Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР)	Планирование, организация и контроль за воспитательной, в том числе профилактической работы. Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР. Координация Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних Учреждения. Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной
---	--

	защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, управления образования и т.д.). Участвует в педагогических расследованиях при несчастных случаях или травматизме воспитанников.
Заместитель директора по учебной работе (член ШВР)	Организация и контроль за организацией учебно-воспитательной, в том числе и профилактической работы. Координация работы учителей предметников, а также взаимодействия их с воспитателями, педагогами дополнительного образования, социальными педагогами, педагогами-психологами, службой режима. Участвует в педагогических расследованиях при несчастных случаях или травматизме воспитанников. Исполняет обязанности руководителя ШВР в период его отсутствия по уважительной причине.
Социальный педагог (член ШВР)	Индивидуальная работа с воспитанниками, состоящими на внутришкольном учете и контроле. Взаимодействие с комиссиями по делам несовершеннолетних. Составление социального паспорта Учреждения. Мониторинг занятости выбывших воспитанников. Анкетирование воспитанников. Консультативные встречи педагогических работников (воспитатель, классный руководитель, старший воспитатель, педагог-организатор, педагог-психолог, инспектор ОПДН, медработник) по определению дальнейшей работы с вновь прибывшим воспитанником. Организация работы с воспитанниками, нарушившими Закон Краснодарского края от 21 июля 2008 г. № 1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» во время выезда по месту жительства в каникулярный период.
Педагог-психолог (член ШВР)	Работа с воспитанниками и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов. Оказание квалифицированной 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. Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах. Работа по организации и составлению единого плана индивидуальной работы педагогов с вновь прибывшим воспитанником в первый месяц пребывания.
Методист (член ШВР)	Оказание методической и практико-ориентированной помощи специалистам ШВР.
Руководитель МО (член ШВР)	Координация деятельности классных руководителей, педагогов дополнительного образования и инструкторов по ФК по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время. Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в классном коллективе в рамках классных часов, общешкольных мероприятий. Мониторинг деятельности классных руководителей, педагогов дополнительного образования.
Инструктор по физической культуре (член ШВР)	Пропаганда здорового образа жизни. Организация, проведение и участие воспитанников школы в спортивно-массовых мероприятиях муниципального, зонального и краевого значения, в том числе в рамках Спартакиады учащихся муниципального образования Брюховецкий район, соревнований на Кубок губернатора Краснодарского края по видам спорта, ежегодной спартакиады для воспитанников Спецшколы, Всекубанской спартакиады «Спортивные надежды Кубани», летний и зимний фестиваль Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) и т.д. Организация работы спортивной секции. Осуществляет связи с учреждениями дополнительного образования спортивной направленности и учреждениями спорта. Организует деятельность школьного спортивного клуба военно-патриотического направления «Арсенал»
Старший воспитатель	Координация деятельности воспитателей по организации воспитательской работы с классным

(член ШВР)	коллективом, во время самоподготовки, досуговой деятельности, занятости детей во внеурочное время, мероприятий в рамках тематических недель воспитательной работы, программы профилактики детского дорожно-транспортного травматизма среди обучающихся 5-11 классов «Безопасные дороги Кубани», трудовой занятости в рамках проекта «Зеленая школа».
Библиотекарь (член ШВР)	Участие в просветительской работе с воспитанниками школы. Взаимодействие с учреждениями культуры и образования (музеи, библиотеки, выставки и т.д.) муниципальных образований Краснодарского края. Организация занятости воспитанников в каникулярные периоды и в рамках библиотечных часов.
Преподаватель-организатор ОБЖ	Пропаганда и популяризация физической культуры и спорта среди воспитанников, приобщения их к систематическим занятиям физической культурой и спортом. Формирование у детей патриотических чувств, развития и укрепления основ военно-патриотического воспитания, готовности к выполнению конституционных обязанностей. Организация и подготовка команд для участия в соревнованиях с допризывной молодежью, между ВПК, ВПО, общеобразовательных учреждений. Работа в рамках общешкольной акции «Волонтерское движение – вчера, сегодня, завтра», месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы, организация работы с воспитанниками допризывного возраста, в том числе участие в 5 дневных военно-полевых сборах с допризывной казачьей молодежью Брюховецкого районного казачьего общества, зарниц.
Инспектор ОПДН (по согласованию)	Индивидуальная работа с воспитанниками. Оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов. Проведение профилактических мероприятий с воспитанниками в соответствии с планом совместных профилактических мероприятий ОПДН и администрации школы по предупреждению правонарушений среди воспитанников школы.
Педагог-организатор	Формирование у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение

(член ШВР)	их в социально значимые мероприятия. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых. Работа в рамках общешкольной акции «Волонтерское движение – вчера, сегодня, завтра», месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы, Почетной «Вахты Памяти» на Посту № 1 у мемориалов и обелисков Великой Отечественной войны 1941-1945 годов на территории муниципального образования Брюховецкий район Организация межведомственного взаимодействия с органами и учреждений системы профилактики.
------------	--

4. Организация деятельности ШВР

4.1. Организационной формой работы ШВР является:

- заседание, которое проводится не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР и участников воспитательного процесса в Учреждении о проделанной работе, и т.д.);
- систематическое информирование педагогического коллектива, о ходе и результатах воспитательной и профилактической работы в Учреждении.

4.2. Заседание ШВР оформляется протоколом, который подписывают председатель и секретарь ШВР, протокол прошивается, нумеруются страницы и скрепляется печатью Учреждения с подписью руководителя.

4.3. Члены ШВР правомочны обсуждать вопросы и принимать решения, если на заседании присутствует более половины его членов.

4.4. Секретарь ШВР по согласованию с председателем готовит повестку, организует подготовку материалов к заседанию, оповещает членов ШВР о планируемом заседании, ведёт протокол заседания, хранит всю документацию ШВР.

4.5. Участники (докладчики) заседания ШВР предоставляют секретарю ШВР отчеты в электронном виде.

5. Члены ШВР имеют право:

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-медико-педагогической комиссии;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;

6. Основные направления работы:

- создание целостной системы воспитания Учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов и т.д.;
- организация досуга воспитанников;
- развитие системы дополнительного образования детей в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- организация безопасности в учебном процессе, в том числе работа по антитеррористическому просвещению воспитанников и профилактике экстремизма и ликвидации последствий его проявлений;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск школьной газеты, статей в средствах массовой информации и наполнение информацией официальный сайт Спецшколы в сети «Интернет».

7. Документация и отчетность.

7.1. Документация и отчетность ШВР:

- приказ о деятельности ШВР в новом учебном году;
- состав штаба ШВР в новом учебном году, утвержденный педагогическим советом;
- годовой план работы, утвержденный директором Учреждения;
- план-график заседаний ШВР;
- протоколы заседаний ШВР;
- годовой аналитический отчет ШВР;

Заместитель директора
ГКСУВУЗТ ОШ КК по ВР


А.В. Базарный