

Принято
педагогическим Советом
Протокол № 1 от «30» августа 2018 г.

Утверждаю
Заведующий МДОБУ
детский сад № 37
МО Кореновский район
Н.А. Артюшенко
Приказ № 164/1-од от «31» августа 2018 г.



Положение о Штабе воспитательной работы МБДОУ д/с № 37 МО Кореновский район

1. Общие положения

В целях организации первичной профилактической деятельности ДОУ, выявления неблагополучия семей, предупреждения детской безнадзорности, защиты жизни и здоровья несовершеннолетних создан Штаб воспитательной работы.

Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с администрацией ОУ, с Управляющим Советом школы, отделом образования, в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Конвенцией ООН о правах ребенка;
- Законом Российской Федерации «Об образовании в РФ»;
- указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
- типовым положением об образовательном учреждении;
- нормативными правовыми актами Министерства образования Российской Федерации;
- Уставом образовательного учреждения и настоящим Положением;
- Федеральным Законом № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Краснодарского края № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

2. Задачи Штаба воспитательной работы

- 2.1. Разработка плана работы Штаба воспитательной работы.
- 2.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанников ДОУ и по месту жительства, содействует охране их прав. Обеспечивает участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении:
 - обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.
 - организация контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления;
 - оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики,

культуры и спорта для расширения воспитательной среды и организации досуга семьи (ребенка).

3. Функции Штаба воспитательной работы

3.1. Штаб воспитательной работы осуществляет общее руководство в рамках установленной компетенции.

- организует выполнение решений администрации образовательного учреждения;
- принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;
- председатель штаба совместно с руководителем учреждения представляет в государственных, муниципальных, общественных органах управления интересы образовательного учреждения, а также наряду с родительским комитетом и родителями (законными представителями) – интересы обучающихся, обеспечивая социальную правовую защиту несовершеннолетних;
- изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;
- участвует в пропаганде правовых знаний среди родителей образовательного учреждения;
- участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;
- проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
- информирует педагогический коллектив о результатах деятельности Штаба воспитательной работы.

4. Состав Штаба воспитательной работы.

Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу:

1. Заведующий ДОУ;
2. Старший воспитатель;
3. Воспитатели всех возрастных групп;
4. Музыкальный руководитель;
5. Инструктор по ФК.

Обязанности специалистов Штаба воспитательной работы

| | |
|----------------|---|
| Заведующий ДОУ | Контроль и координация деятельности заинтересованных лиц по реализации индивидуальной профилактической программы с семьями и детьми |
|----------------|---|

| | |
|--|--|
| Старший воспитатель | Работа с родителями: |
| | <ul style="list-style-type: none"> - организация работы с пед.коллективом по профилактической деятельности учреждения (подготовка планов, проектов приказов, индивидуальной работы) - ведение индивидуальных профилактических дел - Анкетирование родителей; - Консультации по оказанию помощи семье (направления в органы системы профилактики для решения проблемных вопросов); - Ведение журнала обращений - Подготовка материалов к родительским собраниям по правовым вопросам (с привлечением психолога, инспектора ОПДН, мед. Работника) «Личность родителей в воспитании детей»; - Индивидуальные беседы: «Должны ли родители нести ответственность за неправильное поведение своих детей»; «Почему так трудно воспитать ребенка»; Индивидуальная беседа «Конфликты в семье – что за ними стоит и как их решить» и др. - оказание помощи родителям в коррекции отклоняющегося поведения, формирование правовой культуры. |
| Воспитатель: | <ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с Уставом ДОУ; - осуществление контроля за посещаемостью ребенка; - контроль за внеурочной занятостью; - посещение семьи по месту жительства; - Индивидуальная консультация с родителями «О вредных и опасных привычках»; - освещение вопросов безопасности на родительских собраниях - Привлечение родителей к участию в Днях здоровья; - Правовые беседы с родителями о нормативно-правовой базе в контексте антиалкогольного законодательства, закона КК №1539; - участие в организации мероприятий по формированию ЗОЖ - индивидуальная работа с родителями |
| Музыкальный руководитель, инструктор по ФК | -организация массовых тематических мероприятий для детей и родителей. |

5. Права и ответственность Штаба воспитательной работы

5.1. Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учащихся.

5.2. Штаб воспитательной работы имеет следующие права:

- член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;
- предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;
- присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения воспитателей, родительского комитета образовательного учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
- организовывать и проводить общие воспитательные мероприятия профилактического характера для родителей и воспитанников ДОУ;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

5.3. 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.

6. Делопроизводство

- 6.1. Ежегодные планы работы штаба Воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.
- 6.2. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы учреждения его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний Штаба воспитательной работы», каждый протокол подписывается председателем штаба и секретарем. Книга протоколов заседаний Штаба воспитательной работы вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения.
- 6.3. Осуществляется ведение журнала индивидуальной работы (постоянно).
- 6.4. Предусмотрено ведение папки «Деятельность Штаба воспитательной работы в МДОБУ д/с № 37 МО Кореновский район», в которую входят документы:
- приказы управления образования, приказы ДОУ о создании ШВР, о деятельности ШВР, о составе ШВР;
 - план работы ШВР;
 - ежемесячные отчеты по выполнению плана;
 - «Книга протоколов заседаний Штаба воспитательной работы», протоколы заседаний ШВР (с приложениями: информация, отчеты, фотоматериалы, планирование и другие документы согласно повестке дня). В протокол обязательно должны быть внесены вопросы индивидуальной работы с семьями и результаты данной работы.

- журнал индивидуальной работы (где фиксируются все обращения) с приложением к журналу (письма в органы системы профилактики, ответы на запросы ДОУ, личные заявления граждан и т.п.);
- личные дела профилактируемых семей, которые содержат основание постановки на учет (справка из ОПДН, Постановление КДН, выписка из заседания ШВР ДОУ с указанием причин постановки), акты МБУ (не реже 2-х раз в год), отчеты о проделанной работе всех специалистов ШВР, фото-материалы (не реже 1 раза в квартал), другие документы, отражающие неблагополучие или признаки исправления семей.

7. Организация деятельности Штаба воспитательной работы:

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование оценка деятельности, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.), внеплановые заседания проводятся в случае выявления несовершеннолетнего в нарушение закона КК № 1539, чрезвычайных ситуаций;
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР, рассматриваются все случаи обращений по фактам неблагополучия в семьях, пути решения проблемных вопросов;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

