

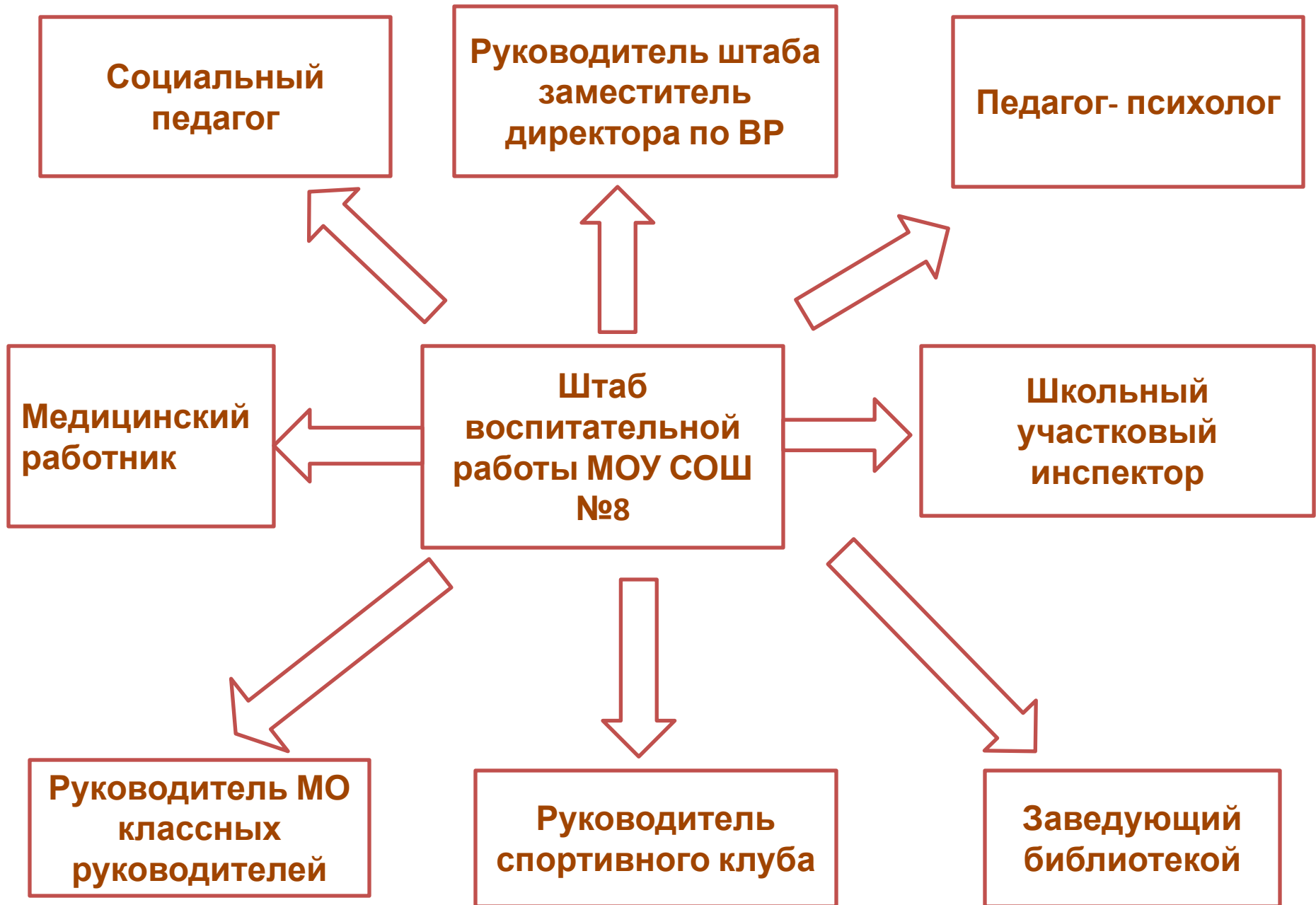
МБОУ СОШ №8 г. Туапсе МО Туапсинский район



Штаб воспитательной работы

Гончарова Г.Н.- учитель начальных классов,
зам.директора по ВР
МБОУ СОШ № 8 г.Туапсе





Задачи штаба воспитательной работы

- создание условий для духовно-нравственного, физического развития и реализации способностей учащихся;
- формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития учащихся;
- организация и проведение работы по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

- выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- вовлечение обучающихся в работу кружков и спортивных секций, социокультурных центров района;
- реализация Закона Краснодарского края №1539;
- проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы.

Функции членов штаба воспитательной работы

Руководитель штаба воспитательной работы осуществляет:

- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы штаба;
- организацию работы Совета профилактики;

- организацию взаимодействия специалистов штаба со службами системы профилактики;
- организацию работы с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, учащимися, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации;
- организация работы с учащимися, нарушившими Закон №1539 –КЗ.

Социальный педагог

- выявляет детей и семьи, находящиеся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;
- проводит индивидуальную работу с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон №1539-КЗ;

- вовлекает учащихся, состоящих на профилактическом учёте и проживающих в неблагополучных семьях, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- взаимодействует с центром занятости населения по трудоустройству детей.

Педагог -психолог

- работает с учащимися и родителями, педагогическим коллективом, оказывает им помощь в разрешении межличностных конфликтов;
- оказывает квалифицированную помощь учащимся в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- формирует и поддерживает благоприятную психологическую атмосферу в ученическом и педагогическом коллективах.

Руководитель МО классных руководителей

- координирует деятельность классных руководителей по организации досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время;
- организует воспитательную и профилактическую работу в классных коллективах;
- организует работу с родителями.

Руководитель спортивного клуба

- пропагандирует здоровый образ жизни;
- привлекает к занятиям спортом максимальное число учащихся;
- организует и проводит спортивно-массовые мероприятия с детьми, в том числе в рамках Всекубанской спартакиады «Спортивные надежды Кубани».

Заведующий библиотекой

- участвует в просветительской работе с учащимися, родителями;
- взаимодействует со средствами массовой информации.

Медицинский работник

- осуществляет контроль за трудовым и физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;
- пропагандирует здоровый образ жизни.

Школьный участковый инспектор

- организует правовой всеобуч участников образовательного процесса, индивидуальную работу с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учёте, учащимися нарушившими Закон №1539-КЗ;
- оказывает помощь участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтах;
- проводит профилактические мероприятия с учащимися.



Алгоритм взаимодействия
Штаба ВР по работе с
несовершеннолетними,
выявленными в ходе
рейдовых мероприятий по
контролю за реализацией
Закона №1539-КЗ

При выявлении учащегося школы

Классный руководитель подготавливает(на следующий день) характеристику на несовершеннолетнего и предоставляет её в Штаб ВР

Несовершеннолетний рассматривается на заседании Штаба ВР(на следующий день), при повторном выявлении приглашается на заседание Совета профилактики.
За несовершеннолетним закрепляются наставники

Руководитель Штаба ВР принимает документы и подготавливает карточку учёта несовершеннолетнего и определяет индивидуальную работу с учащимся членами Штаба ВР

Заместитель директора по ВР ежемесячно предоставляет в Управление образования отчёт о проделанной работе по реализации закона №1539-КЗ

Желаем успехов!

