

## П Р И К А З

«\_01\_» 09.2020 г.

№\_281-02\_

### **О создании школьного штаба воспитательной работы школы**

В целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Закона №1539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», на основании письма департамента образования и науки Краснодарского края от 30.10.2008 года №47-10155/08-14 «Об активизации штаба воспитательной работы»,

п р и к а з ы в а ю:

1. Создать штаб воспитательной работы муниципального образовательного учреждения МАОУ СОШ № 84
2. Утвердить Положение о ШВР (приложение № 1).
3. Утвердить состав ШВР (приложение № 2).
4. Утвердить должностные обязанности членов штаба воспитательной работы (приложение № 3).
5. Назначить руководителем штаба воспитательной работы заместителя директора по ВР Смотрицкую Т.П.
6. Руководителю штаба воспитательной работы Смотрицкой Т.П.
  - 6.1. В срок до 01.09.2020 года разработать план деятельности штаба воспитательной работы.
  - 6.2. Подготовить методический пакет документов, регламентирующий деятельность штаба воспитательной работы (до 01.09.2020 года).
  - 6.3. Включить в работу методического объединения классных руководителей рассмотрение вопросов, способствующих решению основных задач штаба воспитательной работы, возложив ответственность за их реализацию на председателей МО классных руководителей Андриющенко Е.В., Доброходову А.А., (5-11-е классы), Гуменная О.Н.).
  - 6.4. Отработать механизм взаимодействия и составить совместный с ОПДН план по профилактике правонарушений среди учащихся и по своевременному получению информации об учащихся, нарушивших Закон №1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений на территории Краснодарского края» (до 04.09.2020 года).

6.5. Проводить мониторинг деятельности классных руководителей в соответствии с основными задачами штаба и критериями деятельности классного руководителя по окончании полугодия, возложить ответственность на руководителей МО классных руководителей Андриющенко Е.В., Щербак Е.В.

6.6. Руководителю школьной службы медиации Хорошиловой Е.Е. организовать работу школьной службы медиации с целью создания благополучного, гуманного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций включая вступление их в конфликт с законом.

7. В рамках развития детского движения в школе руководителю школьного волонтерского отряда «Волонтеры нового века» Кузнецовой Н.В. продолжить работу по развитию добротворчества в школе.

8. Координатору ученического совета Десятниковой М.В. организовать работу по дальнейшему развитию детского движения в школе (школьное ученическое самоуправление, российское движение школьников)

7. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.



Директор

И.А.Устинова

Смотрицкая Татьяна Павловна, заместитель директора по ВР  
8-962-86-14-858, , smotrtp199@mail.ru

С приказом ознакомлены:  
Смотрицкая Т.П.  
Андриющенко Е.В.  
Гуменная О.Н.  
Хорошилова Е.Е.  
Десятникова М.В.

## **ПОЛОЖЕНИЕ о штате воспитательной работы МАОУСОШ № 84**

### **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 и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, законом № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, нормативными документами департамента образования и науки края, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

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

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медработник (по согласованию), инспектор ОпДН (по согласованию) координатор ШУС).

1.7. Структурными подразделениями ШВР являются: совет профилактики, МО классных руководителей, школьный ученический совет, которые действуют на основании Положений.

### **2. Основные задачи.**

2.1. Планирование и организация воспитательной профилактической работы образовательного учреждения.

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 грудной 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, социо-культурных центров района, детских и молодежных организаций.

2.6.Реализация закона Краснодарского края №1539 КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

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

### **3. Организация деятельности ШВР:**

- заседания ШВР проводятся 1 раз в месяц (последняя пятница месяца), содержание заседаний – планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.);
- 1 раз в полугодие анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной (профилактической) работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

### **4. Члены ШВР имеют право:**

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;
- посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся

### **6. Основные направления работы:**

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов);
- развитие системы дополнительного образования в школе;
- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы района (города);
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;

- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
- обеспечить сопровождение несовершеннолетних при возникновении ЧС.
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.

#### **7. Документация и отчетность ШВР:**

- годовой и текущий (ежемесячный) планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- протоколы заседаний ШВР (электронный вариант, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на профилактических учетах, нарушивших Закон КК № 1539;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон №1539.

Руководитель ШВР (зам. директора по ВР)

Т.П. Смотрицкая

Утверждаю:  
Директор МАОУ СОШ № 84  
\_\_\_\_\_ И.А. Устинова  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2020

## **Положение о штате воспитательной работы**

### **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 и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.3. ШВР создается для проведения профилактической работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.4. ШВР в своей деятельности руководствуется:

Конституцией РФ, Конвенцией о правах ребенка, Семейным кодексом РФ, Законом РФ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, Указами Президента РФ, Законом РФ «Об образовании», постановлениями главы администрации (губернатора) Краснодарского края, законом № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений в Краснодарском крае», Законом Краснодарского края об административных правонарушениях, нормативными документами департамента образования и науки края, Уставом общеобразовательного учреждения, школьными локальными актами.

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

1.6. Члены ШВР назначаются приказом директора образовательного учреждения из числа педагогов школы, осуществляющих профилактическую работу (социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, медработник (по согласованию), инспектор ОпДН (по согласованию) координатор ШУС).

1.7. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с администрацией ОУ, с родительским комитетом школы, отделом образования, КДН и ЗП КВО, казачеством, со священнослужителями (закрепленного Храма), общественной организацией «Общее дело», краевым наркологическим диспансером, ГДК КВО, библиотекой им.Н.Островского, с ХКО «Восточный курень» с молодежным центром города Краснодара, организует и развивает детское движение в школе.(РДШ, ШУС, РСМ), в соответствии с действующим законодательством и подзаконными актами.

### **2. Задачи Штаба воспитательной работы:**

2.1. Разработка плана работы штаба воспитательной работы.

2.2. Участие в создании оптимальных условий для организации воспитательного процесса в образовательном учреждении.

2.3. Организация сотрудничества с УДО с целью организации занятости учащихся во внеурочное время;

2.4. Обеспечение взаимодействия образовательного учреждения и служб системы профилактики в области профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, а также защите их прав.

2.5. Организация общественного контроля за охраной здоровья участников образовательного процесса, за безопасными условиями его осуществления.

2.6. Оказание практической помощи администрации образовательного учреждения в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды и организации досуга обучающихся.

### **3. Функции Штаба воспитательной работы**

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

3.2. организует выполнение решений администрации образовательного учреждения;

3.3. принимает участие в обсуждении перспективного плана развития образовательного учреждения;

3.4. 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;

3.5. утверждает правила внутреннего распорядка образовательного учреждения и другие локальные акты в рамках установленной компетенции;

3.6. изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;

3.7. участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;

3.8. участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;

3.9. проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;

3.10. информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

### **4. Основные направления работы:**

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов);
- развитие системы дополнительного образования в школе;

- организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы района (города);
- участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
- обеспечить сопровождение несовершеннолетних при возникновении ЧС.
- оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов

## **5. Состав Штаба воспитательной работы.**

- 5.1. Директор.
- 5.2. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель штаба).
- 5.3. Заместитель директора по УВР.
- 5.4. Социальный педагог.
- 5.5. Уполномоченный представитель по правам ребёнка.
- 5.6. Педагог-психолог.
- 5.7. Руководители МО классных руководителей.
- 5.8. Председатель управляющего совета школы.
- 5.9. Инспектор ОпДН (по согласованию).
- 5.10. Лидер ученического самоуправления
- 5.11. Представитель казачества (по согласованию).
- 5.12. Представитель духовенства (по согласованию).
- 5.13. Медицинский работник (по согласованию).
- 5.14. Руководитель школьного спортивного клуба «Единство»;
- 5.15. Старшая вожатая.

## **6. Права и ответственность Штаба воспитательной работы.**

- 6.1. Все решения Штаба воспитательной работы, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива образовательного учреждения, родителей (законных представителей) и учащихся.
- 6.2. 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 учителей, 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 общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
- совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах массовой информации.

6.3. 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;
- развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;
- упрочение авторитетности образовательного учреждения.

## **7. Документация и отчётность ШВР:**

- годовой и текущий (ежемесячный) планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
- протоколы заседаний ШВР (электронный вариант, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт школы;
- картотека учащихся, состоящих на профилактических учетах, нарушивших Закон КК № 1539;
- картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
- отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;
- сведения по занятости учащихся, состоящих на учете, детей, проживающих в неблагополучных семьях, учащихся, нарушивших Закон №1539.

## **8. Делопроизводство**

8.1. Ежегодные планы работы штаба Воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

8.2. Протоколы заседаний штаба воспитательной работы, Совета профилактики образовательного учреждения его решения оформляются секретарем в «Книгу протоколов заседаний штаба воспитательной работы», «Книгу протоколов заседаний Совета профилактики», каждый протокол подписывается председателем штаба и секретарем. Книга протоколов заседаний Штаба воспитательной работы и Совета профилактики вносится в номенклатуру дел образовательного учреждения и хранится в его канцелярии.

## СОСТАВ

## штаба воспитательной работы МАОУ СОШ № 84

№ п/п	ФИО	Должность
1.	Устинова И.А.	Директор
2.	Смотрицкая Т.П.	- руководитель штаба, заместитель директора по воспитательной работе;
3.	Тетеря С.П.	- заместитель директора по УВР.
4.	Гаевская А.С.	- социальный педагог
5.	Десятникова М.В.	- координатор ученического самоуправления
6.	Хорошилова Е.Е. Дорофеева О.А.	- педагог-психолог;
7.	Егорова Е.М.	- руководитель школьного спортивного клуба «Единство»
8.	Воронова Е.А.	- председатель Управляющего совета школы
9.	Андрющенко Е.В.	- председатель МО кл. руководителей 5-11 классов
10.	Щербак Е.В.	- председатель МО кл. руководителей 1-4 классов
11.	Дорофеева О. А.	- педагог-психолог (начальная школа) ПМПК
12.	Воробьева М.А.	- медработник (по согласованию)
13.	Маляревская А. А.	- инспектор ОПДН (по согласованию)
14.	Сладков В.А.	- зам. атамана ХКО «Восточный курень» (по согласованию)
15.	Отец Илия	- священнослужитель Храма Иоана Крестителя (по согласованию)
16.	Лидер школы	- Брыкалина Алена

Руководитель ШВР(заместитель директора по ВР)

Т.П.Смотрицкая

**ОБЯЗАННОСТИ**  
**специалистов ШВР МАОУ СОШ № 84**

<i>Специалист</i>	<i>Обязанности</i>
<p align="center">1.  <i>Заместитель  директора по ВР  (руководитель  штаба)</i></p> <p align="center"><i>Смотрящая  Татьяна  Павловна</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной и профилактической работы в школе по направлениям: формирование патриотических качеств личности школьников, формирование навыков ЗОЖ, предупреждение детского травматизма на дороге, насилия и жестокого обращения в отношении детей, в области интернет безопасности.</li> <li>• Организация работы с родителями.</li> <li>• Мониторинг эффективности деятельности ШВР;</li> <li>• Организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики: КДН, органами социальной защиты населения, молодежной политики, центрами занятости населения.</li> <li>• Организация профилактической работы с учащимися и семьями, находящимися в СОП и трудной жизненной ситуации;</li> <li>• Организация работы с учащимися, нарушившими Закон РК № 1539.</li> </ul>
<p align="center">2.  <i>Зам. директора по  УВР</i></p> <p align="center"><i>Тетеря  Светлана  Петровна.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг посещаемости и успеваемости учащихся, в том числе, состоящих на всех видах учётах, а также «группы риска», ОВЗ</li> <li>• Соблюдение норм СанПиНа в учебно-воспитательном процессе</li> </ul>
<p align="center">3.</p> <p align="center"><i>Социальный  педагог  Гаевская Анна  Алексеевна.</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении;</li> <li>• Ведение документации школьного Совета профилактики;</li> <li>• Составление банка данных о детях и семьях, находящихся в СОП, в трудной жизненной ситуации и его обновление (сентябрь, январь, май);</li> <li>• Составление социального паспорта школы и его обновление (сентябрь, январь, май);</li> <li>• Вовлечение учащихся, состоящих на профилактических учётах, детей из неблагополучных семей, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;</li> <li>• Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учёте, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон РК № 1539.</li> <li>• Организация и проведение социально значимых мероприятий.</li> <li>• Взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном</li> </ul>

	положении.
4. <i>Старшая вожатая Десятникова Мария Вартановна</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы по развитию детского движения в школе (РДШ, РСМ, добротворчество, ШУС).</li> <li>• Вовлечение учащихся, находящихся в СОП, в социально значимые мероприятия;</li> <li>• Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых .</li> </ul>
5. <i>Педагог-психолог Хорошилова Е.Е. (8-11-е классы),</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание помощи учащимся, родителям, членам педагогического коллектива в разрешении межличностных конфликтов.</li> <li>• Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.</li> <li>• Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.</li> <li>• Работа по профилактике суицидального поведения;</li> <li>• Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.</li> <li>• Создание условий для развития детского волонтерского движения</li> </ul>
6. <i>Педагог-психолог Дорофеева Ольга Анатольевна (1-4 классы)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание помощи учащимся, родителям, членам педагогического коллектива в создании условий комфортного нахождения младших школьников в школе (психолого-педагогическое просвещение родителей учащихся начальной школы)</li> <li>• Коррекционная работа с учащимися.</li> <li>• Психологическое сопровождение деятельности ПМПК</li> </ul>
7. <i>Руководитель школьного спортклуба Егорова Елена Михайловна</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пропаганда здорового образа жизни;</li> <li>• Организация работы школьного спортивного клуба «Единство»;</li> <li>• Организация и проведение школьных спортивно-массовых мероприятий, участие во Всекубанской спартакиаде «Спортивные надежды Кубани»;</li> <li>• Привлечение к занятиям спортом максимального количества учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.</li> </ul>
8. <i>Председатель Управляющего совета Школы Воронова Елена Александровна</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представляет родительскую общественность в решении проблем профилактической работы, соблюдения прав учащихся.</li> </ul>
9. <i>Руководитель МО классных</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координирует деятельность классных руководителей (1-4 кл.), (5-11кл) по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период;</li> <li>• Организация методической работы с классными</li> </ul>

<p><i>руководителей 5-11 классы: Андрющенко Евгения Викторовна. (Доброходова А.А.)</i></p>	<p>руководителями;  <ul style="list-style-type: none"> <li>• Мониторинг деятельности классных руководителей.</li> </ul> </p>
<p><i>10. Руководитель МО классных руководителей 1-4 классы Щербак Елена Викторовна</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координирует деятельность классных руководителей (1-4 кл) по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период;</li> <li>• Координация работы кабинета ПДД</li> <li>• мониторинг деятельности классных руководителей начальной школы.</li> </ul>
<p><i>11. Медработник (по согласованию с ДП №7) Воробьева Марина Анатольевна</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием;</li> <li>• Условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;</li> <li>• Пропаганда здорового образа жизни.</li> </ul>
<p><i>12. Инспектор ОПДН Маляревская Анна Андреевна (по согласованию)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• организация правового всеобуча участников образовательного процесса;</li> <li>• индивидуальная работа с учащимися и родителями, семьями, состоящими на профилактическом учете, учащимися, нарушившими Закон КК №1539;</li> <li>• оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;</li> <li>• проведение профилактических мероприятий с учащимися.</li> </ul>
<p><i>13. Представитель казачества» Сладков Владимир Алексеевич (по согласованию)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содействие в направлении патриотического воспитания, формирования здорового образа жизни, сохранении традиций Кубани;</li> <li>• работа с родителями по сохранению традиций казачества;</li> </ul>
<p><i>14 Представитель духовенства Отец Илия (по согласованию)</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• содействие в духовно-нравственном воспитании учащихся;</li> <li>• работа с родителями в направлении духовно-нравственного воспитания</li> </ul>
<p><i>15 Лидер школы</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие и организация в школе детских и молодежных движениях: РДШ, РСМ, ШУС, волонтерство.</li> </ul>

Руководитель ШВР (заместитель директора по ВР)

Т.П.Смотрицкая

СОСТАВ  
штаба воспитательной работы МАОУ СОШ № 84 2020 -2021 уч.год

№ п/п	ФИО	Должность	Направление деятельности
1.	Устинова И.А.	Директор	
2.	Смотрицкая Т.П.	заместитель директора по ВР	Руководитель штаба. Общее руководство
3.	Тетеря С.П.	зам. директора по УВР	Мониторинг посещаемости. Соблюдение норм Сан Пина в учебно-воспитательном процессе (организация обучения в доступной форме)
4.	Гаевская А.А.	социальный педагог	Профилактическое направление(антинарко, правовое просвещение) Мониторинг реализации Закона № 1539-КК
5.	Десятникова М.В.	координатор ученического самоуправления	Развитие ученического самоуправления, РДШ,ШУС, волонтерства. Общественная деятельность учащихся
6.	Хорошилова Е.Е.	педагоги-психологи;	Психолого-педагогическое сопровождение учащихся и семей, состоящих на учётах.
7.	Егорова Е.М.	руководитель спортивного клуба «Единство»,	Реализация Программы «Антинарко». Спортивно-массовая работа, формирование здорового образа жизни.
8.	Воронова Е.А.	председатель Управляющего совета школы	Участие родительской общественности в управлении школой (в рамках компетенции)
9.	Андрющенко Е.В. Доброходова А.А.	председатель МО кл. руководителей 5-11 классов	Методическое сопровождение воспитательного процесса.
10.	Щербак Е.В..	председатель МО кл. руководителей 1-4-х классов	Методическое сопровождение воспитательного процесса.
11.	Воробьёва М.А.	медработник (по согласованию)	Медицинское просвещение учащихся, формирование здорового образа жизни.
12.	Маляревская А.А.	Инспектор ОпДН (по согласованию)	Правовое просвещение.
13.	Сладков В.А.	Зам атамана ХКО «Восточный курень» (по согласованию)	Патриотическое воспитание, формирование ЗОЖ., соблюдение традиций казачества
14.	Отец Илия	Священнослужитель (по согласованию )	Духовно-нравственное воспитание учащихся и работа с родителями
15.	Дудник Софья	Лидер	Развитие детских и юношеских движений

«Утверждаю»  
 Директор МАОУ СОШ № 84  
 \_\_\_\_\_ И.А. Устинова  
 « \_\_\_ » \_\_\_\_ 2020

## СТРУКТУРНЫЕ ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ 2020-2021 учебный год

№ п/п	Подразделение.	Ответственный Состав	Циклограмма работы
1.	Совет профилактики Отв. Социальный педагог Гаевская А.А.	1.Зам. директора по ВР Смотричкая Т.П. 2.Зам. директора по УВР Тетеря С.П. 3.Социальный педагог Гаевская А.А. 4.Педагог-психолог. Хорошилова Е.Е., Дорофеева О.А. 5.Уполномоченный по правам участников образовательного процесса 7.Координатор развития детского движения Десятникова М.В.	1 раз в месяц (последняя среда месяца)
2.	Методическое объединение классных руководителей	1.Председатель МО кл. рук. (5-11 классов) Андриющенко Е.М. 2. Председатель МО кл. рук. (1-4 кл) Щербак Е.В.	1 раз в четверть (первый вторник во время каникул)
3.	Управляющий Совет Школы	1.Председатель Управляющего совета школы Воронова Е.А. 2.Представители родительских комитетов классов.	1 раз в полугодие (Сентябрь, май)
4.	РДШ, РСМ, ШУС, волонтерская деятельность	1.Координатор Десятникова М.В. 2.Члены ШУС	1 раз в четверть (первый понедельник)
5.	Школьный спортивный клуб «Единство»	1.Руководитель Егорова Е.М. 2.Актив учащихся	1 раз в месяц

«Утверждаю»  
Директор МАОУ СОШ № 84  
\_\_\_\_\_И.А. Устинова  
«\_\_» \_\_.2020

**ГРАФИК  
ПРОВЕДЕНИЯ ЗАСЕДАНИЙ ШВР  
И СТРУКТУРНЫХ ПОДРАЗДЕЛЕНИЙ  
в 2020 - 2021 уч. год**

Наименование подразделения	День и время проведения	Ответственный
ШВР	Последняя пятница месяца 14.00-16.00	Заместитель директора по ВР Смотрицкая Т.П.
Совет профилактики	Последняя среда месяца 15.30 – 17.00	Социальный педагог Гаевская А.А.
МО классных руководителей	1 раз в четверть (первый вторник месяца)	Председатели МО кл. рук. Андрющенко Е.В., Щербак Е.В.
Заседание ШУС	1 раз в месяц (первый понедельник)	Десятникова М.В.