

УТВЕРЖДАЮ  
Заведующая МДОУ № 79

Т.Н. Собатенко  
Приказ от 03.02.2022 г. № 72

## **ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ МДОУ ДЕТСКИЙ САД № 79**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

- 1.1. Настоящее положение разработано для муниципального дошкольного образовательного бюджетного учреждения детский сад общеразвивающего вида № 79 муниципального образования городской округ город-курорт Сочи Краснодарского края (далее-Учреждение) в соответствии с Федеральным Законом от № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Законом Краснодарского края от № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае» и на основании приказа от 07.09.2016 г. № 1013 Управления по образованию и науке администрации города Сочи.
- 1.2. В целях организации первичной профилактической деятельности Учреждения для выявления неблагополучных семей, предупреждения детской безнадзорности, защиты жизни и здоровья воспитанников детского сада создан Штаб воспитательной работы (ШВР).
- 1.3. Штаб воспитательной работы тесно сотрудничает с заведующей Учреждения, 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 дошкольного учреждения и настоящим Положением;
- Федеральным Законом от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Законом Краснодарского края от 21.07.2008 г. № 1539 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

## **2. ПРИНЦИПЫ И ЗАДАЧИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

2.1. Разработка плана работы ШВР.

2.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанников детского сада 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 детского сада в установлении функциональных связей с учреждениями профилактики, культуры и спорта для расширения воспитательной среды и организации досуга семьи (ребенка);
- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних, выявление и устранение причин и условий, способствующих этому;
- проведение социально-педагогической реабилитации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- выявление и пресечение случаев вовлечения несовершеннолетних в совершение преступлений, других противоправных и (или) антиобщественных действий, а также случаев склонения их к суицидальным действиям;
- проведение индивидуальной профилактической работы в отношении безнадзорных и беспризорных несовершеннолетних, их родителей или законных представителей. Основанием для проведения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних, их родителей или иных законных представителей является заявление родителей или иных законных представителей об оказании им помощи по вопросам профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, заключение,

утвержденное руководителем органа системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, по результатам проведенной проверки жалоб, заявлений и других сообщений.

2.3. Деятельность ШВР по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних основывается на принципах законности, демократизма, гуманного обращения с несовершеннолетними с соблюдением конфиденциальности полученной информации, государственной поддержки деятельности органов местного самоуправления и общественных объединений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

### **3. ФУНКЦИИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

ШВР 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 воспитанников, 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 ШВР.

### **4. СОСТАВ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Члены ШВР назначаются приказом руководителя Учреждения из числа педагогов, осуществляющих профилактическую работу:

1. Заведующая;

2. Старший воспитатель;
3. Медицинский работник;
4. Педагог-психолог;
5. Председатель попечительского совета;
6. Руководители кружков (секций) учреждений дополнительного образования (при наличии или необходимости)
7. Музыкальный руководитель;
8. Инструктор по физической культуре.

### **ОБЯЗАННОСТИ СПЕЦИАЛИСТОВ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

Заведующая	Контроль и координация деятельности заинтересованных лиц по реализации индивидуальной профилактической программы с семьями и детьми.
Старший воспитатель	<p><b><u>Работа с родителями:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы с педагогическим коллективом по профилактической деятельности учреждения (подготовка планов, проектов приказов, индивидуальной работы);</li> <li>- анкетирование родителей;</li> <li>- консультации по оказанию помощи семье (направление в органы системы профилактики для решения проблемных вопросов);</li> <li>- ведение журнала обращений;</li> <li>- подготовка материалов к родительским собраниям по правовым вопросам (с привлечением психолога, медицинского работника) «Личность родителей в воспитании детей»;</li> <li>- индивидуальные беседы: «Должны ли родители нести ответственность за неправильное поведение своих детей», «Почему так трудно воспитать ребенка», «Конфликты в семье – что за ними стоит и как их решить» и другое;</li> <li>- оказание помощи родителям в коррекции отклоняющегося поведения, формирование правовой культуры.</li> </ul>
Педагог-психолог	<p><b><u>Работа с ребенком и родителями:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальная первичная консультация с целью получения разрешения на психодиагностическое исследование личности;</li> <li>- ведение индивидуальных профилактических дел;</li> <li>- индивидуальные занятия;</li> <li>- индивидуальная консультация по результатам диагностики;</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальная консультация «Мы и здоровье наших детей»;</li> <li>- индивидуальная консультация по формированию навыков здорового образа жизни.</li> </ul> <p><b><u>Работа с педагогами:</u></b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- индивидуальная консультация «Психовозрастные особенности»;</li> <li>- индивидуальная консультация «Профилактическая работа».</li> </ul>
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> <li>- знакомство с Уставом Учреждения;</li> <li>- осуществление контроля за посещаемостью ребенка;</li> <li>- контроль за внеурочной занятостью;</li> <li>- посещение семьи по месту жительства;</li> <li>- индивидуальная консультация с родителями «О вредных и опасных привычках»;</li> <li>- освещение вопросов безопасности на родительских собраниях.</li> </ul>
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> <li>- участие в организации мероприятий по формированию ЗОЖ;</li> <li>- индивидуальная работа с родителями;</li> <li>- медицинское сопровождение ребенка;</li> <li>- планирование и своевременная иммунизация детей согласно национальному календарю профилактических прививок;</li> <li>- оказание помощи врачу-педиатру в осуществлении медицинских осмотров детей;</li> <li>- контроль за исполнением режима дня детей в образовательном учреждении;</li> <li>- осуществление медико-педагогического контроля за организацией и проведением физического воспитания детей в образовательном учреждении;</li> <li>- контроль за выполнением санитарно-гигиенических условий в образовательном учреждении;</li> <li>- проведение медико-педагогических мероприятий по обеспечению адаптации вновь принятых детей.</li> </ul>
Музыкальный руководитель, инструктор по физической культуре	<ul style="list-style-type: none"> <li>- организация массовых тематических мероприятий для детей и родителей.</li> </ul>

## **5. ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

5.1. Все решения ШВР, являющиеся рекомендательными, своевременно доводятся до сведения коллектива, родителей (законных представителей) воспитанников Учреждения.

5.2. Штаб воспитательной работы имеет следующие права:

- члены ШВР может потребовать обсуждение вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;
- предлагать руководителю 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 Учреждения;
- заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности воспитателей, социально-профилактической службы Учреждения, родительского комитета;
- организовывать и проводить общие воспитательные мероприятия профилактического характера для родителей воспитанников Учреждения;
- совместно с руководством 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 воспитанников в своей деятельности;
- компетентность принимаемых решений.

## **6. ДЕЛОПРОИЗВОДСТВО**

6.1. Ежегодные планы ШВР, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.

6.2. Протоколы заседаний ШВР 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. В папку «Деятельность Штаба воспитательной работы в МДОУ детский сад № 79» входят следующие документы:

- приказы управления образования,
- приказы Учреждения 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 приложением: информации, отчетов, фотоматериалов, планирования и др. документов согласно повестке дня). В протокол планирования обязательно должны быть внесены вопросы индивидуальной работы с семьями и результаты данной работы;
- журнал индивидуальной работы (фиксируются все обращения) с приложением к журналу (письма в органы системы профилактики, ответы на запросы Учреждения, личные заявления граждан и т.п.);
- личные дела профилактируемых семей, которые содержат основания постановки на учет: справка из ОПДН, постановление КДН, выписка из протокола заседания ШВР Учреждения, с указанием причин постановки на учет, акты МБУ (не реже 2-х раз в год), отчеты о проделанной работе всех специалистов ШВР, фотоматериалы (не реже 1 раза в квартал) другие документы, отражающие неблагополучие или признаки исправления семей.

## **7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ**

7.1. Заседания ШВР 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 чрезвычайных ситуаций;

7.2. Регулярно анализируется эффективность деятельности ШВР, рассматриваются все случаи обращений по фактам неблагополучия в семьях, пути решения проблемных вопросов;

7.3. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической работы в образовательном учреждении.