

Лоенко
Светлана
Васильевна

Подписан: Лоенко Светлана Васильевна
DN: cn=RU, o=Ростовская область, l=с.
Васильевы-Петровка, t=Директор,
o=Муниципальное бюджетное
образовательное учреждение
«Васильево – Петровская основная
общеобразовательная школа
Азовского района», cn=ИЭС№07442946784,
email=616603729118, E=c.v.loenko@yandex.ru,
o=Светлана Васильевна, SN=Лоенко,
cn=Лоенко Светлана Васильевна
Описание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место ваяного подписания
Дата: 2023-02-08 14:02:20
Foxit Reader Версия: 9.8.0

Утверждаю

Директор школы

С.В. Лоенко

приказ от 01.09.2022г. № 198

**Обязанности специалистов Штба воспитательной работы
МБОУ Васильево – петровской ООШ Азовского района на 2022 -2023 учебный год**

Специалист	Обязанности
Заместитель директора по УВР (руководитель штаба)	<ul style="list-style-type: none">- планирование, организацию и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;- организация взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации, контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;

	<ul style="list-style-type: none"> - оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания; - оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации; - консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся; - работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций; - реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.
<p>Советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и работе с детскими объединениями.</p>	<ul style="list-style-type: none"> - организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации; - информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций; - оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДШ, формирует актив школы; - выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов; - ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях; - осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся; - организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях; - обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций; - участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения. <p>Во взаимодействии с заместителем директора по учебно-воспитательной работе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации; - организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

	<ul style="list-style-type: none"> - применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания; - вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания; - анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания; - применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
Руководитель школьного методического объединения классных руководителей	<ul style="list-style-type: none"> - координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.
Педагог дополнительного образования	<ul style="list-style-type: none"> - организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях; - вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.
Библиотекарь	<ul style="list-style-type: none"> - участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами. - оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся; - популяризация художественных произведений, оказывающих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся; - организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально- нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.
Старшая вожатая	<ul style="list-style-type: none"> - организация работы органов ученического самоуправления; - формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия; - вовлечение обучающихся в работу детских и молодежных общественных организаций, и объединений. - осуществляет контроль за организацией питания обучающихся, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно нормам СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.
Инспектор по охране	<ul style="list-style-type: none"> организует правовое просвещение участников образовательного процесса,

прав детства	индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных и профилактических мероприятий исходя из плана воспитательной работы, с учетом решений, принятых на заседании ШВР.
Руководитель спортивного клуба (кружка)	Руководитель спортивного клуба осуществляет: <ul style="list-style-type: none">- пропаганду здорового образа жизни;- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;- организацию и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.