



УТВЕРЖДЕНО

Приказом от 15.02.2023 № 35

Директор МБОУ: Мокро-Соленовская ООШ

Е. Ф. Проказова

## Система контроля

### за выполнением плана работы Штаба воспитательной работы

Организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы Штаба воспитательной работы осуществляют заместитель руководителя по учебно-воспитательной работе.

На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов Штаба воспитательной работы.

Члены Штаба воспитательной работы представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

Члены Штаба воспитательной работы имеют право:

- Принимать участие в заседаниях педагогического совета, совета профилактики и в работе других рабочих групп.
- Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

Система контроля за выполнением плана работы Штаба воспитательной работы осуществляется на следующих принципах:

- системность,
- демократичность,
- толерантность,
- оптимальность,
- объективность,
- созидательность.

При реализации системы контроля за выполнением плана работы Штаба воспитательной работы избраны такие формы, приемы и методы, которые позволяют получить адекватную информацию о состоянии работы Штаба воспитательной работы:

- наблюдение,
- опрос, собеседования,

- интерес детей к проводимым мероприятиям,
- подготовка и заслушивание отчетов (сообщений), творческих самоотчетов, на заседаниях органов школьного самоуправления,
- польза от проведенного мероприятия,
- посещение мероприятий,
- отсутствие / наличие обучающихся «группы риска» и т.д.

Используются три типа контроля за выполнением плана работы Штаба воспитательной работы:

1. административный — осуществляет заместитель директора по УВР;
2. общественно-педагогический — осуществляют педагогический коллектив и обучающиеся;
3. самоконтроль.

### **ОБЯЗАННОСТИ специалистов ШВР**

<i><b>Специалист</b></i>	<i><b>Обязанности</b></i>
<p><i>1. Руководитель штаба (заместитель директора по УВР)</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>• 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><i>2. Школьный уполномоченный по правам ребенка (ШУПР)</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 учетах, детей из неблагополучных семей, в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;</li> <li>• Индивидуальная работа с учащимися, состоящими на профилактическом учете, проживающими в неблагополучных семьях, нарушившими Закон № 9333-ЗС «О мерах по профилактике правонарушений на территории Ростовской области»</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 положении</li> </ul>



3. <i>Старшая вожатая</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Организация работы по развитию детского движения в школе (РДДМ, ШУС).</li> <li>• Вовлечение учащихся, находящихся в СОП, в социальнозначимые мероприятия;</li> <li>• Координация работы по ПДД</li> <li>• Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых .</li> </ul>
4. <i>Педагог-психолог</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Оказание помощи учащимся, родителям, членам педагогического коллектива в разрешении межличностных конфликтов, в создании условий комфортного нахождения младших школьников в школе (психолого- педагогическое просвещение родителей учащихся начальной школы)</li> <li>• Оказание методической помощи специалистам ШВР в работес 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> <li>• Коррекционная работа с учащимися.</li> <li>• Психологическое сопровождение деятельности ПМПК</li> </ul>
5. <i>Руководитель школьного спортклуба</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Пропаганда здорового образа жизни;</li> <li>• Организация работы школьного спортивного клуба «Вымпел»;</li> <li>• Организация и проведение школьных спортивно-массовых мероприятий, участие во районных спартакиадах</li> <li>• Привлечение к занятиям спортом максимального количества учащихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.</li> </ul>
6. <i>Председатель Управляющего совета Школы</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Представляет родительскую общественность в решении проблем профилактической работы, соблюдения прав учащихся.</li> </ul>
7. <i>Руководитель МО классных руководителей</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Координирует деятельность классных руководителей (1-4 кл.), (5-9кл) по организации досуга и занятости детей во внеурочное время и каникулярный период;</li> <li>• Организация методической работы с классными руководителями;</li> <li>• Мониторинг деятельности классных руководителей.</li> </ul>
8. <i>Медработник (по согласованию)</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Контрольза питанием, трудовым, физическим воспитанием;</li> <li>• Условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа;</li> <li>• Пропаганда здорового образа жизни.</li> </ul>
9. <i>Инспектор ОПДН(по согласованию)</i>	<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 РО №9333;</li> <li>• оказание помощи участникам образовательного процесса в разрешении межличностных конфликтов;</li> <li>• проведение профилактических мероприятий с учащимися.</li> </ul>
10. <i>Лидер школы</i>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• участие и организация в школе детских и молодежных движениях: РДШ, ШУС, волонтерство.</li> </ul>