

Утверждаю:  
Заведующий МБДОУ д/с ОВ № 24  
Ю.Е. Снежко

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о штате воспитательной работы МБДОУ д/с ОВ № 24**

Приложение к приказу  
От «11» января 2021 г.

- 1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность Штота воспитательной работы в ДОУ (далее ШВР).
- 1.2 ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в ДОУ 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, локальными актами ДОУ.
- 1.5 Общее руководство ШВР осуществляет старший воспитатель ДОУ.
- 1.6 Члены ШВР назначаются приказом заведующего МБДОУ д/с ОВ № 24 из числа педагогов ДОУ, осуществляющих профилактическую работу.
- 1.7 Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательного учреждения.

**1. Общие положения**

**2. Основные задачи**

- 2.1 Планирование и организация воспитательной работы образовательного учреждения.
- 2.2 Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития дошкольников.
- 2.3 Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.
- 2.4 Выявление детей и семей, находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении.
- 2.5 Реализация закона Краснодарского края «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».
- 2.7 Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

**3. Обязанности специалистов штота.**

**Старший воспитатель** Планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической

работы.

Организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР.

Организация работы Совета профилактики.

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 работы с воспитанниками, состоящими на профилактическом учете, воспитанниками, находящимися в социально опасном положении и трудной жизненной ситуации.

Организация работы с воспитанниками, нарушившими Закон КК № 1539.

Работа с воспитанниками и родителями, педагогическим коллективом, оказание им помощи в разрешении межличностных конфликтов.

Оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого внимания путем проведения тестов, анкетирования, психолого-диагностических исследований.

Оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации.

Работа по профилактике суицидального поведения.

Формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

**Воспитатели каждой возрастной группы** Координация деятельности воспитателей групп по организации досуга.

Организация воспитательной, в том числе профилактической работы в детском коллективе.

Организация работы с родителями.

**Воспитатель старшей разновозрастной группы** Пропаганда здорового образа жизни. Привлечение к занятиям спортом максимального числа воспитанников, в том числе требующих особого педагогического внимания.

Организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

**Музыкальный руководитель** Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе социально значимых.

**Медработник** Контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Пропаганда здорового образа жизни.

#### **4. Организация деятельности ШВР:**

- заседания проводятся не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.)
- регулярно анализируется эффективность работы ШВР;
- систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

- принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах;
- посещать НОД;
- знакомиться с необходимой для работы документацией;
- выступать с обобщением опыта воспитательной работы;
- обращаться, в случае необходимости, через администрацию ДОУ с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи воспитанникам.

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

- создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
- определение приоритетов воспитательной работы;
- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематически выставок, спортивных соревнований, конкурсов;
- организация досуга воспитанников;
- индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
- участие в работе штаба воспитательной работы района (города, сельского поселения);
- проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей, занятости дошкольников во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
- лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики;
- оформление информационных стендов, выпуск стенных и радиогазет, веб-страниц.

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

- Программа деятельности, утвержденная педагогическим советом;
- годовой и текущий планы работы, утвержденные заведующим МБДОУ д/с ОВ № 24;
- протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц);
- социальный паспорт МБДОУ д/с ОВ № 24;
- картотека воспитанников, состоящих на учете, и нарушивших закон КК № 1539;
- личные дела воспитанников и семей, состоящих на учете.