

Принято
Педагогическим советом
Протокол №1
От «27»_08_2020

«Утверждено»
Директор МБОУ «Школа №132»
О.А. Осипова
Введено в действие приказом
№ 144-О от 31.08.2020



ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы в МБОУ «Средняя общеобразовательная Школа №132 с углубленным изучением иностранных языков» Ново-Савиновского района г. Казани

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента основной образовательной программы начального общего образования, основной образовательной программы основного общего образования и основной образовательной программы среднего общего образования (далее ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО)

1.2. Положение разработано в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации».

1.3. Деятельность рабочей группы по разработке рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы МБОУ «Школа № 9» (далее – рабочая группа) осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим положением.

1.4. В состав рабочей группы входят педагогические и иные работники МБОУ «Школа № 132» в соответствии с приказом директора.

1.5. Настоящее положение вступает в действие с момента его утверждения и действует в течение периода подготовки и разработки рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Анализ содержания ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО с целью выделить в ней воспитательные задачи.

2.2. Мониторинг качества воспитательной работы с обучающимися в МБОУ «Школа № 132» посредством анализа воспитательно-образовательной деятельности педагогов и анкетирования родителей воспитанников.

2.3. Разработка рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы как структурного компонента ООП НОО, ООП ООО, ООП СОО, не противоречащего федеральному государственному образовательному стандарту.

2.4. Разработка методических рекомендаций по реализации рабочей программы воспитания и интеграции воспитательных задач в рабочие программы педагогических работников.

4. Работа с обучающимися, состоящими на внутришкольном учёте

4.1. На каждого обучающегося, поставленного на внутришкольный учет, заместителем директора по воспитательной работе, социальным педагогом и классным руководителем:

- составляется социально-педагогическая характеристика на учащегося;
- оформляется информационная карточка несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении;
- оформляется учетная карта несовершеннолетнего, находящегося в социально опасном положении.

4.2. Совместно со специалистами и педагогами Школы и с участием специалистов органов системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних составляется индивидуальная программа педагогической и социально-педагогической помощи, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении.

4.3. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетних, осуществляется путем реализации индивидуальных программ реабилитации и адаптации несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении.

5. Снятие с внутришкольного контроля

5.1. Снятие с внутришкольного учета обучающихся, находящихся в социально опасном положении, осуществляется по решению Совета профилактики Школы на основании совместного представления заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя, а также с учетом соответствующей информации из органов или учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних о позитивных изменениях обстоятельств жизни обучающегося.

5.2. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся:

- окончившие Школу
- сменившие место жительства или перешедшие в другое образовательное учреждение;
- направленные в специальное учебно-воспитательное учреждение, а также по другим объективным причинам.
- показавшие позитивные изменения в поведении.

6. Права лиц, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа

6.1. Несовершеннолетним, их родителям или иным законным представителям, в отношении которых проводится индивидуальная профилактическая работа, обеспечиваются права и свободы, гарантированные Конституцией Российской Федерации, Конвенцией ООН о правах ребенка, международными договорами Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации.

7. Ответственность и контроль ведения внутришкольного учета обучающихся, находящихся в социально опасном положении

7.1. Ответственность за организацию ведения внутришкольного учета, оформление соответствующей документации, а также за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних возлагается приказом директора образовательного учреждения на заместителя директора по воспитательной работе, социального педагога и классного руководителя

8. Функциональные обязанности работников образовательных учреждений по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних:

8.1. Заместитель директора по воспитательной работе:

- оказывает организационно-методическую помощь социальному педагогу и классным руководителям в ведении документации внутришкольного учета;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по их устранению;
- консультирует обучающихся и их родителей по актуальным вопросам воспитания, принимает участие в разрешении конфликтных ситуаций;
- готовит соответствующую информацию о деятельности Школы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- представляет информацию о состоянии работы в Школе с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении в случае рассмотрения материалов на заседании ПДН и ЗП (при отсутствии ставки социального педагога в общеобразовательном учреждении);
- отвечает за организацию ведения и оформление документации внутришкольного учета, за взаимодействие с другими органами и учреждениями системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.

8.2. Социальный педагог:

- формирует социально-педагогическую базу данных Школы
- принимает участие в подготовке информации о деятельности Школы по профилактике безнадзорности, правонарушений и преступлений обучающихся;
- принимает участие в разработке индивидуальной программы социально педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;
- консультирует классных руководителей по вопросам социально-педагогической помощи и поддержки обучающихся и семей, оказавшихся в социально опасном положении;
- консультирует обучающихся и их родителей по вопросам воспитания, социально педагогической помощи и поддержки, а также вопросам, входящим в его компетенцию;
- информирует об услугах, предоставляемых органами и учреждениями социальной защиты населения, органами и учреждениями здравоохранения;
- принимает участие в разрешении ситуаций и споров по вопросам охраны и защиты прав несовершеннолетних;
- анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке детей и семей, находящихся в социально опасном положении;
- анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по социально-педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

— представляет информацию о состоянии работы Школы с обучающимися и семьями, оказавшимися в социально опасном положении, в случае рассмотрения материалов на заседании ПДН и ЗП;

— отвечает за ведение документации внутришкольного учета.

8.3. Классный руководитель:

— обеспечивает связь Школы с семьей;

— устанавливает контакты с родителями (иными законными представителями) обучающихся;

— консультирует родителей (иных законных представителей) по вопросам воспитания и обучения детей (лично, через специалистов Школы);

— организует в классе образовательно-воспитательное пространство, оптимальное для развития положительного потенциала каждого обучающегося;

— изучает индивидуальные особенности обучающихся и динамику их развития;

— изучает и анализирует степень удовлетворенности участников образовательного процесса жизнедеятельностью классного коллектива, Школы

— контролирует посещаемость учебных занятий и успеваемость каждого обучающегося;

— анализирует условия и причины негативных проявлений в среде обучающихся класса и определяет меры по педагогической помощи и поддержке детей;

— анализирует условия и причины возникновения социально опасного положения семей и определяет меры по педагогической помощи и поддержке семей данной категории;

8.4. Педагог – психолог:

— проводит диагностирование по запросу родителей (иных законных представителей), администрации Школы, а обучающихся, достигших четырнадцатилетнего возраста, по личному обращению;

— проводит диагностирование по запросу органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, согласуя полученный диагностический инструментарий с администрацией образовательного учреждения;

— проводит индивидуальное и групповое консультирование детей, родителей (иных законных представителей), педагогов по проблемам, входящим в рамки его профессиональной компетенции;

— проводит индивидуальную и групповую коррекционную работу с детьми, родителями (иными законными представителями), педагогами;

— осуществляет психологическое сопровождение обучающихся, родителей (иных законных представителей), педагогов;

— принимает участие в разработке и составлении индивидуальной программы социально педагогической помощи и поддержки, психологического сопровождения обучающегося, находящегося в социально опасном положении;

— разрабатывает психолого-педагогические рекомендации по взаимодействию педагогического коллектива с несовершеннолетними и семьями, находящимися в социально опасном положении.