

Принято
Педагогическим советом № 1
МБДОУ детский сад №79
от 30.08. 2023г.



УТВЕРЖДАЮ:
Заведующий МБДОУ № 79
К.Г. Кудряшова
Приказ № 32 от 30.08. 2023г.

ПОЛОЖЕНИЕ

*о штате воспитательной работы
муниципального бюджетного дошкольного образовательного учреждения
центр развития ребенка - детский сад № 79 «Аистёнок»
муниципального образования город Новороссийск*

1. Общее положение

- 1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штата воспитательной работы (далее ШВР).
- 1.2. ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите воспитанников 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 дошкольного образовательного учреждения, локальными актами учреждения.

2. Основные задачи

- 2.1. Планирование и организация воспитательной работы дошкольного 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».
- 2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Состав Штата воспитательной работы.

Члены ШВР назначаются приказом руководителя образовательного учреждения из числа педагогов ДОУ, осуществляющих профилактическую работу:

1. Заведующая ДОУ
2. Старший воспитатель

- 3.Мед.работник
- 4.Музыкальный руководитель
- 5.Инструктор по физической культуре
- 6.Воспитатель

Обязанности специалистов Штаба воспитательной работы.

Заведующий ДОУ	Контроль и координация деятельности заинтересованных лиц по реализации индивидуальной профилактической программы с семьями и детьми
Старший воспитатель	<p><u>Работа с родителями:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> -организация работы с пед.коллективом по профилактической деятельности учреждения (подготовка планов, проектов приказов, индивидуальной работы) - ведение индивидуальных профилактических дел - анкетирование родителей; - консультации по оказанию помощи семье (направления в органы системы профилактики для решения проблемных вопросов); -ведение журнала обращений -подготовка и материалов к родительским собраниям по правовым вопросам (с привлечением психолога, инспектора ОПДН, мед, работника) -индивидуальные беседы: «Должны ли родители нести ответственность за неправильное поведение своих детей»; «Почему так трудно воспитать ребенка»; Индивидуальная беседа «Конфликты в семье – что за ними стоит и как их решить» и др. -оказание помощи родителям в коррекции отклоняющегося поведения, формирование правовой культуры.
Воспитатель	<ul style="list-style-type: none"> - Знакомство с Уставом ДОУ; - осуществление контроля за посещаемостью ребенка; - контроль за внеурочной занятостью; - посещение семьи по месту жительства; -индивидуальная консультация с родителями «О вредных и опасных привычках»; - освещение вопросов безопасности на родительских собраниях - привлечение родителей к участию в Днях здоровья; - правовые беседы с родителями о нормативно-правовой базе в контексте закона КК №1539;
Медицинский работник	<ul style="list-style-type: none"> - участие в организации мероприятий по формированию ЗОЖ - индивидуальная работа с родителями - медицинское сопровождение ребенка (конкретные меры)
Музыкальный руководитель Инструктор по физической культуре	-организация массовых тематических мероприятий для детей и родителей.

4. Организация деятельности ШВР

- 4.1. Заседание проводится не реже 1 раза в месяц (планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов ШВР о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.);
- 4.2. Систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной работы, в том числе и профилактической в дошкольном образовательном учреждении.
- 4.3. Регулярно анализируется эффективность работы ШВР, рассматриваются все случаи обращений по фактам неблагополучия в семьях, пути решения проблемных вопросов.

5. Члены ШВР имеют право.

- 5.1. Принимать участие в педсоветах, советах профилактики, психолого-педагогических консилиумах.
- 5.2. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 5.3. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 5.4. Обращаться в случае необходимости через администрацию ДОУ с ходатайством в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи дошкольникам.

6. Основные направления работы.

- 6.1. Создание целостной системы воспитания дошкольного образовательного учреждения.
- 6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.
- 6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий.
- 6.4. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 6.5. Участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних.
- 6.6. Проведение рейдов по изучению жилищно-бытовых условий семей.
- 6.7. Лекции, беседы, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 6.8. Оформление информационных стендов.

7. Документация и отчетность ШВР.

- 7.1. Годовой и текущий план работы, утвержденный заведующим дошкольного образовательного учреждения.
- 7.2. Протоколы заседаний ШВР (в прошитом журнале, с нумерацией страниц).
- 7.3. Осуществляется ведение журнала индивидуальной работы (постоянно).
- 7.4. Социальный паспорт ДОУ.