



МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ» КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ



ШТАБ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ: ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ



Методические рекомендации для педагогов
общеобразовательных организаций

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И
МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ИНСТИТУТ РАЗВИТИЯ ОБРАЗОВАНИЯ»
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
(ГБОУ ИРО КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ)

**ШТАБ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ:
ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ
ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

**Методические рекомендации для педагогов
общеобразовательных организаций**

Краснодар
2018

УДК 371.3
ББК 74.200
О 11

Рецензенты:

Е.В. Крохмаль, кандидат педагогических наук, проректор по организационно-методической работе ГБОУ ИРО Краснодарского края;

Е.И. Аршеник, начальник отдела воспитания и дополнительного образования в управлении общего образования министерства образования, науки и молодежной политики Краснодарского края

Авторы-составители:

Е.В. Куренная, кандидат педагогических наук, заведующая кафедрой психологии и педагогики ГБОУ ИРО Краснодарского края;

С.К. Рыженко, кандидат психологических наук, доцент кафедры психологии и педагогики ГБОУ ИРО Краснодарского края (раздел, посвященный деятельности служб школьной медиации в образовательных организациях Краснодарского края)

Чуп О.В. , заведующая кафедрой педагогики и дополнительного образования ГОУ КК ККИДПО
--

О 11 Штаб воспитательной работы в образовательной организации: организационно-методические основы деятельности. Методические рекомендации для педагогов общеобразовательных организаций. Изд. 3-е, переработанное. – Краснодар: ГБОУ ИРО Краснодарского края. – 2018. – 44 с.

В методических рекомендациях представлены основные аспекты по организации деятельности Штаба воспитательной работы в образовательной организации – главного координирующего органа воспитательной работы школы.

Материалы предназначены для специалистов управления образования, заместителей директоров, социальных педагогов, педагогов-психологов, классных руководителей и других специалистов, курирующих вопросы воспитательной работы в образовательной организации.

© ГБОУ ИРО Краснодарского края, 2018

© Содержание

К читателю	4
Программа социализации и воспитания и план воспитательной работы школы	6
Нормативно-правовая база, регламентирующая деятельность специалистов Штаба воспитательной работы в образовательных организациях Краснодарского края	7
Примерное положение о Штабе воспитательной работы общеобразовательной организации	10
Нормативная документация Штаба воспитательной работы .	16
Примерное положение о Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних в образовательной организации Краснодарского края	17
Нормативная документация Совета профилактики	20
Положение о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета	22
О деятельности служб школьной медиации в образовательных организациях Краснодарского края	28
Документы Службы школьной медиации, необходимые для обеспечения работы в образовательной организации	33
Методические рекомендации по организации профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, требующих особого педагогического внимания	34
Приложения	38

К читателю

В современной системе образования уделяется большое внимание вопросам воспитания в образовательной организации.

Любая воспитательная система по Н.В. Кузьминой состоит из пяти главных компонентов: воспитуемых (те, *кого* воспитываем), воспитателей (те, *кто* воспитывают), содержания воспитания (то, *чему* воспитывают), средств воспитания (то, *как* воспитывают), и, главное, целей воспитания (то, *зачем* воспитывают).

Анализируя деятельность специалистов, курирующих вопросы воспитания и реализующих воспитательные воздействия на обучающихся в образовательной организации мы зачастую видим следующую картину, противоречащую основам функционирования воспитательной системы по Н.В. Кузьминой.

А именно, узкопрофильные специалисты школы (педагог-психолог, социальный педагог, старшая(ий) вожатая(ый), педагог-организатор, классный руководитель, библиотекарь и др.), оказывающий каждый в своей части воспитательное воздействие на обучающихся, зачастую имеют *разные* несовпадающие цели воспитания, *разное* содержание воспитательного воздействия, *разные* средства воспитания, но при этом все они не очень дружно воспитывают *одних и тех* же детей и подростков. Это несоответствие отражается в планах и анализах работы и прочих нормативных документах и продуктах деятельности.

Одни делают упор на воспитание «всесторонне развитых личностей», другие прививают «ценности гражданского общества», третьи внедряют правовую культуру, четвёртые оказывают профилактическое воздействие, в рамках формирования жизнестойкости, профилактики наркомании, алкоголизма и прочих девиаций, пятые агитируют за здоровый образ жизни, шестые ратуют за ценности искусства и культуры и т.д. и т.п.

Ответственному заинтересованному в собственном развитии подростку зачастую просто невозможно соотнести различные воспитательные, коррекционный, диагностические и прочие мероприятия в единую цельную воспитательную картинку, а иные и вовсе перестают вникать в содержание бесконечных мероприятий.

Десять лет в образовательных организациях Краснодарского края функционирует Штаб воспитательной работы. За этот период Штаб воспитательной работы зарекомендовал себя как орган, способный консолидировать усилия специалистов воспитательной работы

образовательной организации для достижения качественных результатов профилактической работы.

Для того чтобы многослойную систему воспитания общеобразовательной организации привести к единству необходимо:

а) многообразие целей различных специалистов воспитательного пространства школы привести к **единству цели** («Все знают, *зачем* мы воспитываем наших детей, и имеют единую стратегию»);

б) многообразие содержания различных специалистов воспитательного пространства школы привести к **единому содержанию** («Все знают *чему и что* воспитывать»);

в) согласовать многообразие средств различных (узкопрофильных) специалистов и привести его к **единой стратегии** взаимодействия.

Под **единством воспитательной цели** следует понимать согласованную, совместно выработанную *задачу воспитания* молодого человека, находящее своё отражение в программе социализации и воспитания общеобразовательной организации на всех ступенях образования.

Под **единством воспитательного содержания** следует понимать единый спектр *ценностных установок и нравственных нормативов*, которые должны быть принимаемыми и понимаемыми большинством членов воспитательного сообщества школы.

В результате такого взаимодействия получается работа единой команды объединенной **едиными целями, содержанием и стратегиями** воспитательной работы – **ШТАБ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ.**

ПРОГРАММА СОЦИАЛИЗАЦИИ И ВОСПИТАНИЯ И ПЛАН ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ШКОЛЫ

В условиях реализации требований ФГОС каждая образовательная организация (далее ОО) разрабатывает основную образовательную программу (далее ООП). Данная программа формируется как нормативно-управленческий документ, в котором отражены основные направления развития ОО и пути их практической реализации. Одним из ключевых разделов ООП становится программа воспитания и социализации обучающихся на уровнях начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования.

Программа социализации и воспитания обучающихся при реализации основных образовательных программ начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования образовательными учреждениями, имеющими государственную аккредитацию учитывает возрастные особенности обучающихся и основные жизненные задачи возраста, отечественные воспитательные традиции, базовые российские ценности, с учетом современных социокультурных условий развития детства в современной России.

План воспитательной работы (план работы Штаба воспитательной работы) – это перечень конкретных мероприятий проводимых в образовательной организации для реализации программы социализации и воспитания.

План воспитательной работы должен включать следующие разделы:

1. Гражданско-патриотическое воспитание.
2. Трудовое воспитание.
3. Экологическое воспитание.
4. Духовно-нравственное воспитание.
5. Физкультурно-оздоровительное воспитание.
6. Пропаганда здорового образа жизни.
7. Эстетическое воспитание.
8. Мероприятия по антитеррористическому просвещению детей и молодежи.
9. Работа по организации ученического самоуправления.
10. Работа школы по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма.
11. Организация работы по профилактики безнадзорности и правонарушений.
12. Методическая работа
13. Контроль за воспитательным процессом

**НОРМАТИВНО-ПРАВОВАЯ БАЗА,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СПЕЦИАЛИСТОВ
ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ**

При определении приоритетных направлений и содержания воспитательной деятельности штаба воспитательной работы необходимо руководствоваться следующими законодательными и нормативно-правовыми актами:

1. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2012 № **273-ФЗ** «Об образовании в Российской Федерации».
2. Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 № **120-ФЗ** «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» (ред. от 07.06.2017).
3. Федеральный закон Российской Федерации от 24.07.1998 года № **124-ФЗ** «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации».
4. Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 года № **436-ФЗ** «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».
5. Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 года № **182-ФЗ** «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
6. Федеральный закон Российской Федерации от 25.06.2002 года № **114-ФЗ** «О противодействии экстремисткой деятельности».
7. Федеральный закон Российской Федерации от 23.06.2016 года № **182-ФЗ** «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации».
8. «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. **№ 996-р**.
9. Концепция духовно-нравственного воспитания российских школьников.
10. «Концепция развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года» и «План мероприятий на 2017 - 2020 годы по реализации Концепции развития системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних на период до 2020 года», утвер-

ждена распоряжением правительства Российской Федерации от 22.03.2017 года **№ 520-р**.

11. «Концепция развития психологической службы в системе образования в Российской Федерации на период до 2025 года», утверждена Министерством образования и науки Российской Федерации от 19.12.2017 года.

12. «Комплексный план противодействия идеологии терроризма в Российской Федерации на 2013 – 2018 годы», утвержденный В.В. Путиным 26.04.2013 года **№ Пр-1069**.

13. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года **№ 1430-р** «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей».

14. Приказ Министерства образования и науки РФ от 27.06.2017 года **№ 602** «Об утверждении Порядка расследования и учета несчастных случаев с обучающимися во время пребывания в организации, осуществляющей образовательную деятельность».

15. Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) **№ ВК-844/07** от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации».

16. Письмо Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 г. **№ 07-7657** «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций».

17. Закон Краснодарского края от 21.07.2008 г. **№1539-КЗ** «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае».

18. Постановление главы администрации (губернатора) Краснодарского края от 25.09.2017 года **№ 738** «О мерах по профилактике преступлений несовершеннолетних и в отношении детей, жестокого обращения с ними, выявления семейного неблагополучия, предупреждению травматизма и суицидального поведения несовершеннолетних».

19. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 27 октября 2017 года **№4/3** «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении не-

совершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении».

20. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24 октября 2014 года №3/8 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия при возникновении чрезвычайного происшествия с несовершеннолетним».

21. Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 24 октября 2014 года №3/9 «Об утверждении порядка работы по раннему выявлению детского и семейного неблагополучия на территории Краснодарского края».

22. Приказ № 3061 от 25.09.2009 г. Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении Примерного положения о штате воспитательной работы образовательного учреждения».

23. Приказ № 618 от 23.06.2009 г. Департамента образования и науки Краснодарского края «Об утверждении Примерного положения о школьном Совете профилактики правонарушений несовершеннолетних».

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. Общие положения.

1.1 .Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее ШВР) школы.

1.2 .ШВР создается для координирования воспитательной (в т.ч. профилактической) работы по предупреждению правонарушений несовершеннолетних, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3 .ШВР проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в школе и по месту жительства, содействует охране их прав.

1.4 .ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.5 .Общее руководство ШВР осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

1.6 .Члены ШВР назначаются приказом директора образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую) работу. В члены ШВР могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.7 .В состав ШВР входят: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, библиотекарь, педагог-организатор (старший вожатый), инспектор ПДН (по согласованию), медработник (по согласованию), представитель казачества (по согласованию), священнослужитель (по согласованию), представители родительской общности (по согласованию).

1.8 .Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

2. Основные задачи.

2.1. Планирование и организация воспитательной работы образовательной организации.

2.2. Формирование в процессе воспитания активной жизненной позиции, осуществление личностного развития обучающихся

2.3. Организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений.

2.4. Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.

2.5. Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальном образовании, детскими и молодежными организациями.

2.6. Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

3. Обязанности специалистов штаба.

3.1. Заместитель директора по воспитательной работе – руководитель ШВР, в его круг обязанностей входит:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной, в том числе и профилактической работы;

- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы ШВР;

- организация работы школьного 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 обучающимися, состоящими на профилактических учетах различного вида;

- организация деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.2. Социальный педагог, в его круг обязанностей входит:

- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;

- 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.

- ведение личных дел.

3.3. Педагог-психолог, в его круг обязанностей входит:

- работа 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;

- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;

- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;

- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций.

- формирование и поддержка благоприятной психологической атмосферы в ученическом и педагогическом коллективах.

- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.4. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей, в его круг обязанностей входит:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.5. Руководитель спортивного клуба, в его круг обязанностей входит:

- пропаганда здорового образа жизни;

- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;

- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.6. Педагог дополнительного образования, в его круг обязанностей входит:

- 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.

3.7. Библиотекарь, в его круг обязанностей входит:

- участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.
- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;
- популяризация художественных произведений, содействующих 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.

3.8. Педагог-организатор (старший вожатый), в его круг обязанностей входит:

- 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.

3.9. Медработник (по согласованию) осуществляет контроль за питанием, трудовым, физическим воспитанием, условиями организации учебно-воспитательного процесса согласно СанПиНа. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.10. Инспектор по делам несовершеннолетних (по согласованию) организует правовое просвещение участников образовательного процесса, индивидуальную работу с обучающимися и родителями (законными представителями несовершеннолетних), семьями, состоящими на разных видах учета. Участвует в реализации воспитательных (в т.ч. профилактических мероприятий) ис-

ходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.11. Священнослужитель (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

3.12. Представитель казачества (по согласованию) участие в просветительской работе со школьниками, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами исходя из плана воспитательной работы, с учетом решения принятого на заседании ШВР.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц (12 плановых заседаний в год).

4.2. Внеплановые заседания ШВР проводятся согласно возникающим потребностям.

4.3. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной (в т.ч. профилактической работы) с несовершеннолетним (семьей), отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.4. Ежегодно анализируется эффективность работы ШВР.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики, психолого-педагогических консилиумов и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать уроки, внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Иметь учебную и факультативную нагрузку в соответствии с образованием и квалификацией.

5.6. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся/семьям.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание целостной системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации, выпуск стенных и радио газет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной (в т.ч. профилактической) работы в образовательной организации.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

1. **Положение о ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о ШВР утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

2. **Приказ** «О продолжение деятельности ШВР в 20__/20__ учебном году» утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

- приложение 1 – «**Состав ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году»;
- приложение 2 – «**График заседаний ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году» (плановые заседания ШВР проводятся ежемесячно – 12 раз в год, внеплановые - по мере необходимости).

4. **Анализ деятельности ШВР** (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования ШВР.

5. **Протоколы заседаний ШВР** ведутся *от руки* в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем ШВР разборчивым почерком (в момент заседания ШВР). В протоколах заседаний ШВР отражается рассмотрение всех вопросов воспитательного (в т.ч. профилактического) характера. При анализе протоколов заседания ШВР должна прослеживаться логика проведенных мероприятий в отношении несовершеннолетнего/семьи с данными представленными узкопрофильными специалистами (социальным педагогом, педагогом-психологом и др.).

ПРИМЕРНОЕ ПОЛОЖЕНИЕ О СОВЕТЕ ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних (далее – Совет профилактики) образовательной организации.

1.2. Совет профилактики в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.3. Общее руководство Советом профилактики осуществляет руководитель образовательной организации.

1.4. Члены Совета профилактики назначаются приказом руководителя образовательной организации из числа педагогов школы, осуществляющих воспитательную (в т.ч. профилактическую), учебную работу. В состав Совета профилактики могут быть включены представители других ведомств системы профилактики (по согласованию).

1.5. В состав Совета профилактики входят: директор школы, заместитель директора по воспитательной работе, заместитель директора по учебной работе, социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники, инспектор ПДН (по согласованию).

1.6. Совет профилактики является структурным подразделением ШВР и действует на основании Положения о Совете профилактики образовательной организации.

1.7. Совет профилактики исполняет законодательство Российской Федерации в области защиты персональных данных и защиты, учащихся от информации, причиняющей вред их здоровью.

1.8. В состав совета профилактики должно входить нечетное количество человек.

2. Цель из задачи Совета профилактики.

2.1. Целью создания Совета профилактики является организация осуществления контроля над деятельностью специалистов в сфере профилактики правонарушений, а также выявления и анализа причин и условий правонарушений среди несовершеннолетних, определение мер по их устранению.

2.2. Задачи Совета профилактики:

– создание системы и организация работы по обеспечению механизма взаимодействия школы с органами системы профилактики;

– осуществление регулярного контроля над исполнением решений Совета профилактики правонарушений несовершеннолетних и реализацией плана профилактической работы педагогическим коллективом образовательной организации;

– мониторинг эффективности организуемой работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних обучающихся (производится путем анализа документации Совета профилактики).

3. Порядок деятельности и организация работы Совета профилактики.

3.1. Совет профилактики изучает и анализирует состояние воспитательной и профилактической работы образовательной организации.

3.2. Совет профилактики рассматривает персональные дела обучающихся, состоящих на профилактическом учете (любого вида), нарушивших Устав школы, правила внутреннего распорядка, имеющих неудовлетворительные оценки по итогам отчетного периода и др.

3.3. Заседания проходят по плану Совета профилактики, но не реже 1 раза в месяц. В случае необходимости могут созываться внеочередные заседания Совета профилактики.

3.4. Решения Совета профилактики принимаются путем большинства голосов при голосовании.

3.5. Ход заседания Совета профилактики и принимаемые решения протоколируются.

3.6. Заседание Совета профилактики считается состоявшимся при явке не менее 50% его членов, а принятым решение Совета профилактики считается при голосовании не менее 2/3 присутствующих членов Совета.

4. Совет по профилактике имеет право:

4.1. Вносить предложения и изменения в планы учебно-воспитательного процесса школы;

4.2. Ходатайствовать перед администрацией образовательной организации о вынесение дисциплинарного воздействия на обучающегося.

4.3. Ставить на внутришкольный учёт обучающихся / семьи нуждающихся в индивидуальной профилактической работе, а также снимать их с учёта.

5. Состав Совета профилактики и должностные обязанности членов совета профилактики.

5.1. Председатель Совета профилактики (руководитель ОО) – контролирует выполнение решений Совета профилактики.

5.2. Заместитель председателя Совета профилактики (заместитель директора по ВР) – обеспечивает системность заседаний, координирует связь совета профилактики со структурными подразделениями ОО.

5.3. Секретарь Совета профилактики (по усмотрению председателя) – формирует состав участников для очередного заседания, формирует состав обучающихся, которые рассматриваются на заседании, ведет работу по оформлению документации Совета профилактики.

5.4. Заместитель директора по учебной работе – готовит к каждому заседанию Совета профилактики отчет об успеваемости.

5.5. Социальный педагог – готовит к каждому заседанию отчет о нарушениях.

5.6. Педагог-психолог – предоставляют объективную психолого-педагогическую характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.7. Классные руководители и наставники – предоставляют объективную характеристику на обучающегося, рассматриваемого на Совета профилактики.

5.8. Руководители школьных (предметных) методических объединений, учителя предметники – участвуют в заседаниях Совета профилактики, вносят предложения в план индивидуальной профилактической работе.

5.9. Инспектор ОПДН - по результатам СП составляет и выполняет комплексный план индивидуальной работы с воспитанниками, требующими особого педагогического внимания.

НОРМАТИВНАЯ ДОКУМЕНТАЦИЯ СОВЕТА ПРОФИЛАКТИКИ

1. **Положение о Совете профилактики** (конкретной) общеобразовательной организации, разработанное на основе данного примерного положения и с учетом особенностей образовательной организации и муниципального образования. Положение о Совете профилактики утверждает руководитель образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

2. **Приказ «О продолжение деятельности Совета профилактики в 20__/20__ учебном году»** утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

3. Приложения к приказу описанному в пункте 2:

- приложение 1 – **«Состав Совета профилактики** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году»;
- приложение 2 – **«График заседаний Совета профилактики** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году». Плановые заседания Совета профилактики проводятся ежемесячно – 12 раз в год, внеплановые - по мере необходимости.

4. **Анализ деятельности Совета профилактики** (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования.

5. **Протоколы заседаний Совета профилактики** ведутся *от руки* в прошитом, пронумерованном журнале. Журнал заполняется секретарем Совета профилактики разборчивым почерком (в момент заседания). В протоколах заседаний Совета профилактики отражается рассмотрение всех вопросов (приложение1).

6. **Положение** о постановке на внутришкольный учет и снятии с внутришкольного учета.

7. **Личные дела** несовершеннолетних, и (или) семей, состоящих на учете которые ведутся в образовательной организации, содержат следующие документы:

- копия постановления муниципальной комиссии о постановке несовершеннолетних и (или) семей на учет или выписка из протокола Совета профилактики;
- утвержденный план ИПР;

- информацию, характеризующую личность и поведение несовершеннолетних и (или) родителей, ненадлежащим образом занимающихся воспитанием детей (образ жизни, отношение к учебе или работе и т.д.);
- табель успеваемости;
- мониторинг занятости несовершеннолетнего во время уроков, внеурочной деятельности, дополнительном образовании;
- акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетних и (или) семей;
- акты жилищно-бытовых условий (повторный, контрольный)
- информации о выполнении мероприятий плана ИПР
- копии переписки (информации, запросы, ответы на запросы) с органами и учреждениями системы профилактики, другими органами, о несовершеннолетних и (или) семей СОП; при наличии;
- копии актов межведомственных посещений несовершеннолетних ИПР, и (или) семей СОП с целью обследования условий их жизни;
- приказ о назначении наставника.

ПОЛОЖЕНИЕ О ПОСТАНОВКЕ НА ВНУТРИШКОЛЬНЫЙ УЧЕТ И СНЯТИИ С ВНУТРИШКОЛЬНОГО УЧЕТА

1. Общие положения.

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с федеральным, региональным и муниципальным законодательством, локальными актами образовательной организации.

1.2. Настоящее положение регламентирует порядок постановки на учёт и снятия с учёта обучающихся и их семей.

1.3. В положение применяются следующие понятия:

- профилактика безнадзорности и правонарушений обучающихся система социальных, правовых и педагогических мер, направленных на выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности, правонарушениям, антиобщественным действиям обучающихся, осуществляемых в совокупности с индивидуальной профилактической работой с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных деяний;

- несовершеннолетний, находящийся в социально опасном положении, обучающийся, который вследствие безнадзорности или беспризорности либо находится в обстановке, представляющей опасность для его жизни или здоровья, не отвечающей требованиям к его воспитанию или содержанию, либо совершает правонарушения или антиобщественные деяния;

- семья, находящаяся в социально опасном положении, семья, имеющая обучающегося, находящегося в социально опасном положении, а также семья, где родители (законные представители) обучающегося не исполняют своих обязанностей по его воспитанию, обучению и (или) содержанию и (или) отрицательно влияют на его поведение либо жестоко обращаются с ним;

- учет в школе обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении (далее внутришкольный учет), система индивидуальных профилактических мероприятий, осуществляемых школой в отношении обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении, которая направлена на:

- предупреждение безнадзорности, правонарушений и других негативных проявлений в среде обучающихся;
- выявление и устранение причин и условий, способствующих безнадзорности и правонарушениям обучающихся;
- социально-педагогическую реабилитацию обучающихся и семей, находящихся в социально опасном положении.

2. Основные цели и задачи.

2.1. Внутришкольный учет ведется с целью ранней профилактики школьной дезадаптации, девиантного поведения обучающихся.

2.2. Основные задачи:

- предупреждение безнадзорности, беспризорности, правонарушений и антиобщественных действий несовершеннолетних;
- обеспечение защиты прав и законных интересов несовершеннолетних;
- своевременное выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении или группе риска по социальному сиротству;
- оказание социально-психологической и педагогической помощи несовершеннолетним с отклонениями в поведении, имеющим проблемы в обучении;
- оказание помощи семьям в обучении и воспитании детей.

3. Организация деятельности по постановке на внутришкольный учет или снятию с учета.

3.1. Решение о постановке на внутришкольный учет или снятии с учета принимается на заседании Совета профилактики. Родители обучающегося и обучающийся приглашаются на заседание по повесткой.

3.2. Постановка или снятие с внутришкольного учета осуществляется по представлению Совета профилактики.

3.3. Для постановки несовершеннолетнего и (или) семьи на внутришкольный учет председателю Совета профилактики за три дня до заседания представляются следующие документы:

- характеристика несовершеннолетнего;
- акт обследования материально-бытовых условий семьи;
- справка о профилактической работе с несовершеннолетним, подготовленная классным руководителем.

3.4. Для снятия несовершеннолетнего и (или) семьи с внутришкольного учета классным руководителем в Совет профилактики

представляется информация о выполнении плана индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями (законными представителями) с обязательными результатами работы и предложениями по дальнейшему сопровождению.

3.5. На заседании Совета профилактики обсуждается и утверждается план индивидуальной профилактической работы с несовершеннолетним и его родителями, определяются сроки выполнения намеченных мероприятий и ответственные лица.

3.6. Классный руководитель доводит решение до сведения родителей (законных представителей), если они не присутствовали на заседании по уважительным причинам, официальным уведомлением с указанием даты и номера протокола заседания и причины постановки или снятия с учета.

3.7. Заместителем директора по воспитательной работе, ответственным за профилактическую работу, ведется журнал учета учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и учете в территориальной КДН и ЗП.

3.8. Заместитель директора по воспитательной работе проводит сверку списков учащихся и семей, состоящих на внутришкольном учете и на учете в территориальной КДН и ЗП ежеквартально.

4. Основания для постановки на внутришкольный учет обучающегося.

4.1. Непосещение или систематические пропуски занятий без уважительных причин (суммарно более 40 часов за учебную четверть).

4.2. Неуспеваемость обучающегося по учебным предметам.

4.3. Социально опасное положение:

- безнадзорность или беспризорность;
- бродяжничество или попрошайничество.

4.4. Употребление психоактивных и токсических веществ, наркотических средств, спиртных напитков, курение.

4.5. Повторный курс обучения по неуважительной причине.

4.6. Участие в неформальных объединениях и организациях антиобщественной направленности.

4.7. Совершение правонарушения, повлекшего применение меры административного взыскания.

4.8. Совершение правонарушения до достижения возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

4.9. Систематическое нарушение внутреннего распорядка школы (систематическое невыполнение домашних заданий, отказ

от работы на уроке, отсутствие учебных принадлежностей, нарушение правил поведения и др.).

4.10. Систематическое нарушение дисциплины в школе (драки, грубость, сквернословие и др.).

4.11. Нарушение иных требований Устава школы.

5. Основания для постановки на внутришкольный учет семьи.

5.1. Родители (законные представители) не исполняют обязанностей по воспитанию, обучению и (или) содержанию своих детей.

5.2. Родители (законные представители) злоупотребляют наркотиками и (или) спиртными напитками, отрицательно влияют на поведение несовершеннолетних, вовлекают их в противоправные действия (преступления, бродяжничество, попрошайничество, проституцию, распространение и употребление наркотиков, спиртных напитков и т.д.).

5.3. Родители (законные представители) допускают в отношении своих детей жестокое обращение.

5.4. Родители (законные представители) имеют детей, находящихся в социально опасном положении и состоящих на учете в школе или в территориальной КДН и ЗП.

5.5. Разработка плана индивидуальной профилактической работы поручается специалистам ШВР.

6. Основания для снятия с внутришкольного учета.

6.1. Основаниями для снятия обучающегося или семьи с внутришкольного учета являются:

6.1.1. позитивные изменения указанных в настоящем положении обстоятельств жизни обучающегося, сохраняющиеся длительное время (минимум 6 месяцев);

6.1.2. данные о снятии несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) с учета в территориальной КДН и ЗП.

6.2. С внутришкольного учета снимаются обучающиеся, окончившие школу или сменившие место жительства и перешедшие в другую образовательную организацию, а также по другим объективным причинам.

7. Сроки проведения индивидуальной профилактической работы.

7.1. Индивидуальная профилактическая работа в отношении несовершеннолетнего, его родителей (законных представителей) проводится в сроки, необходимые для оказания социальной и иной

помощи несовершеннолетнему, или до устранения причин и условий, способствовавших безнадзорности, беспризорности, правонарушениям или антиобщественным действиям несовершеннолетнего, или наступления других обстоятельств, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7.2. Специалисты ШВР и Совета профилактики совместно разрабатывают план профилактической работы с данным несовершеннолетним (семьей).

7.3. На обучающегося (семью) заводится Личное дело. Личное дело ведется социальным педагогом с привлечением по необходимости других педагогов, в чьи обязанности входит работа с данной категорией.

7.4. Социальный педагог по итогам каждой учебной четверти и завершении учебного года проводит анализ профилактической работы с несовершеннолетними, стоящими на внутришкольном учете.

7.5. О результатах контроля классный руководитель информирует родителей (законных представителей) несовершеннолетнего.

7.6. Отсутствие несовершеннолетнего, стоящего на внутришкольном учете, на занятиях без уважительной причины фиксируется классным руководителем, о чем в этот же день извещаются родители обучающегося и заместитель директора школы по воспитательной работе.

7.7. Систематические пропуски занятий, плохая подготовка к ним являются основанием для вызова обучающегося с родителями на совет по профилактике, где рассматриваются вопросы:

- невыполнения родителями (законными представителями) обязанностей по обучению и воспитанию несовершеннолетнего;
- уклонения несовершеннолетнего от обучения (прогулы, невыполнение домашних заданий, отказ от работы на уроках).

7.8. Совет профилактики имеет право ходатайствовать перед администрацией:

- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для учащегося в течение учебного периода;
- о составлении индивидуального графика дополнительных учебных занятий для обучающегося во время каникул;
- об установлении срока сдачи задолженностей по предметам и осуществлении контроля их выполнения;
- о перенесении срока окончания учебной четверти (учебного

года) для несовершеннолетнего, находившегося на длительном лечении или находящегося в социально опасном положении, а также ходатайствовать перед психолого-медико-педагогической комиссией (с согласия родителей (законных представителей) несовершеннолетнего) о необходимости обследования учащегося с целью составления для него индивидуального учебного плана и плана психолого-медико-педагогического сопровождения.

7.9. При отказе родителей (законных представителей) обучающегося, состоящего на внутришкольном учете, от помощи, предлагаемой школой, невыполнении ими рекомендаций, сделанных учителями-предметниками, Совет профилактики выносит решение об обращении с ходатайством в территориальную КДН и ЗП:

- о проведении профилактической работы с несовершеннолетними, употребляющими спиртные напитки, наркотические вещества, психотропные вещества, привлекавшимися к административной ответственности, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных или лечебно-воспитательных учреждений закрытого типа;

- о рассмотрении материала в отношении несовершеннолетнего, совершившего деяние, за которое установлена административная ответственность;

- об оказании помощи в организации летнего отдыха несовершеннолетнего, состоящего на профилактическом учете;

- о рассмотрении материала в отношении родителей (законных представителей), не выполняющих свои обязанности по содержанию, воспитанию или обучению несовершеннолетнего;

- об административных мерах воздействия на несовершеннолетнего и его родителей, уклоняющихся от выполнения Федерального закона «Об образовании в Российской Федерации»;

- о постановке учащегося на учет в территориальной КДН и ЗП.

7.10. Для рассмотрения вопроса на заседании территориальной КДН и ЗП заместитель директора школы по воспитательной работе организует сбор документов по запросу комиссии и по делам несовершеннолетних.

7.11. На заседание Совета профилактики по вопросу снятия с внутришкольного профилактического учета несовершеннолетнего уведомлением приглашаются его родители (законные представители). Родители (законные представители) под роспись знакомятся с решением совета о снятии несовершеннолетнего с учета.

О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СЛУЖБ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫХ ОРГАНИЗАЦИЯХ КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

Развитие восстановительных технологий является перспективным направлением современной воспитательной работы. Служба школьной медиации способствует решению воспитательных задач будущих поколений, опирающихся на гуманистические ценности, ставящих человеческую жизнь, благополучие и гармоничное развитие личности, позитивное общественное взаимодействие на первое место.

В соответствии с Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей» в образовательных организациях должны быть организованы службы школьной медиации, обеспечивающие защиту прав детей и создающие условия для формирования безопасного пространства, равных возможностей и защиты их интересов.

Развитие служб школьной медиации в образовательных организациях обусловлено целым рядом причин. Усиливаются миграционные процессы, обостряются межнациональные и межконфессиональные проблемы. В этой связи возникает необходимость в формировании навыка умения жить в многонациональном обществе, вести межкультурный диалог.

Метод «Школьная медиация» - это метод разрешения споров и предотвращения конфликтных ситуаций между участниками образовательного процесса в качестве современного альтернативного способа разрешения споров.

Служба школьной медиации - эта служба, созданная в образовательной организации и состоящая из работников образовательной организации, учащихся и их родителей, прошедших необходимую подготовку и обучение основам метода школьной медиации и медиативного подхода.

Желательно, чтобы в службу школьной медиации входили: заместитель директора по воспитательной работе, социальный педагог, педагог-психолог. Один из них является руководителем или куратором СШМ и должен иметь обучение медиации не менее 72 часов. Служба школьной медиации собирается по мере необходи-

мости для принятия решений, связанных с планированием и организацией мероприятий согласно годовому плану.

Школьная медиация не ограничивается территорией образовательной организации. Важную роль в интеграции метода играет вовлечение семьи при условии, что родители (законные представители), обучены основам метода. Это позволит им не только хотеть, но и компетентно помогать детям в семье в сложных, потенциально конфликтных ситуациях. В свою очередь, в образовательной организации конфликт будет разрешаться успешнее, если родители (законные представители) будут ориентировать ребенка на медиативный подход. Метод школьной медиации позволяет образовательной организации и семье воспринимать друг друга как партнеров, стремящихся к одной цели, и объединить их усилия для обеспечения безопасности и благополучия ребенка.

Основная цель служб школьной медиации состоит в формировании благополучного, гуманного и безопасного пространства для полноценного развития и социализации детей и подростков, в том числе при возникновении трудных жизненных ситуаций, включая вступление их в конфликт с законом.

Достижение поставленной цели обеспечивается путем решения следующих **основных задач**:

- создание с помощью метода школьной медиации и восстановительного подхода системы защиты, системы профилактической и коррекционной работы, помощи и обеспечения гарантий прав и интересов детей всех возрастов и групп, включая детей, попавших в трудную жизненную ситуацию и находящихся в социально опасном положении, детей из неблагополучных семей, детей с девиантным (общественно опасным) поведением, детей, совершивших общественно опасные деяния и освободившихся из мест лишения свободы;
- интеграция метода школьной медиации в образовательный процесс и систему воспитания, создание служб школьной медиации в образовательных организациях для обеспечения возможности доступа к медиации для каждой семьи и каждого ребенка;
- повышение эффективности социальной, психологической и юридической помощи, оказываемой детям, в первую очередь относящимся к группам риска, существующими органами и организациями по работе с детьми,

- повышение квалификации педагогических работников образовательных организаций по вопросам применения процедуры медиации в повседневной педагогической практике;

Таким образом, деятельность служб школьной медиации направлена на формирование безопасного пространства не только для детей, но и для взрослых, путем содействия воспитанию у них культуры конструктивного поведения в различных конфликтных ситуациях.

В основе деятельности служб школьной медиации лежит:

- разрешение разнообразных и разнонаправленных конфликтов, возникающих в образовательной организации, проведение просветительской работы среди коллег и родителей;

- предотвращение возникновения конфликтов, препятствование их эскалации; обеспечение формирования и обучения «групп равных» («группы равных» - это группы детей, которые объединены для обучения процедуре медиации и медиативному подходу с целью последующего применения этих знаний и умений при разрешении споров, предупреждения конфликтов среди сверстников, а также для распространения полученных знаний, умений и опыта среди сверстников, младших и старших школьников);

- использование медиативного подхода в рамках работы по профилактике безнадзорности и беспризорности, наркомании, алкоголизма, табакокурения, правонарушений несовершеннолетних; с детьми и семьями, находящимися в социально опасном положении;

- использование медиативного подхода в рамках работы по воспитанию культуры конструктивного поведения в конфликтной ситуации и созданию условий для выбора ненасильственных стратегий поведения в ситуациях напряжения и стресса;

- применение медиативного подхода, а также технологий позитивного общения в коррекционной работе с несовершеннолетними правонарушителями, в том числе в общении с работниками правоохранительных органов и представителями комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав;

- использование медиативного подхода как основы для сохранения межпоколенческой коммуникации и возможности передачи главных общечеловеческих духовно-нравственных ценностей.

Обращаем внимание, что ключевыми индикаторами уровня сформированности благоприятной, гуманной и безопасной среды для развития и социализации личности являются:

- снижение деструктивного влияния неизбежно возникающих конфликтов между участниками образовательного процесса за счет обучения взрослых основам медиации, а также обучения детей медиативному подходу и технологиям позитивного общения в «группах равных»;

- снижение уровня агрессивных, насильственных и асоциальных проявлений среди детей;

- сокращение количества правонарушений, совершаемых несовершеннолетними;

- формирование условий для предотвращения неблагоприятных траекторий развития ребенка;

- повышение уровня социальной и конфликтной компетентности всех участников образовательного процесса.

При этом с помощью медиации и восстановительного подхода будет создана новая, более эффективная система помощи семье и детям, а также защиты и обеспечения гарантий прав и интересов детей всех возрастов и групп.

Для организации школьной службы медиации необходимо решить следующие задачи:

- информировать работников образовательной организации, обучающихся и их родителей о службе школьной медиации;

- мотивировать работников образовательной организации, обучающихся и их родителей к участию в деятельности службы школьной медиации и применению метода «школьная медиация»;

- провести обсуждение деятельности службы школьной медиации в среде работников образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей);

- организовать разработку согласований деятельности службы школьной медиации;

- обучить сотрудников образовательной организации, обучающихся и их родителей (законных представителей) методу «школьная медиация»;

- установить сотрудничество с органами и учреждениями профилактики безнадзорности и правонарушений, опеки и попечительства, дополнительного образования.

Правовая основа организации служб школьной медиации в образовательных организациях: Конституция Российской Федерации; Гражданский кодекс Российской Федерации; Семейный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 24 июля 1998 г.

№ 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29 декабря 2012 г. № 27Э-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Конвенция о правах ребенка; Конвенции о защите прав детей и сотрудничестве, заключенные в г. Гааге, 1980, 1996, 2007 годов; Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 193-ФЗ «Об альтернативной процедуре урегулирования споров с участием посредника (процедуре медиации)»; Распоряжение Правительства Российской Федерации от 30 июня 2014 года № 1430-р «О концепции развития до 2017 года сети служб медиации в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей»; Письмо Министерства образования и науки Российской Федерации (Минобрнауки России) № ВК-844/07 от 18 ноября 2013 года «О направлении методических рекомендаций по организации служб школьной медиации»; Письмо Министерства образования и науки РФ от 26 декабря 2017 г. N 07-7657 «Методические рекомендации по внедрению восстановительных технологий (в том числе медиации) в воспитательную деятельность образовательных организаций».

ДОКУМЕНТЫ СЛУЖБЫ ШКОЛЬНОЙ МЕДИАЦИИ, НЕОБХОДИМЫЕ ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ

1. **Приказ** о создании службы школьной медиации (СШМ) или **Приказ** «О продолжение деятельности СШМ в 20__/20__ учебном году» утвержденный __. 08. 20__ г. (ежегодно в преддверии начала учебного года издается приказ, подписанный директором образовательной организации).

1.1 Приложения к приказу:

- приложение 1 «**Положение о СШМ** (конкретной) общеобразовательной организации». Положение о СШМ утверждает директор образовательной организации. При смене руководителя образовательной организации положение изменяется.

- приложение 2 – «**Состав СШМ** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году»;

- приложение 3 – «**План работы** (конкретной) общеобразовательной организации в 20__/20__ учебном году».

2. **Статистический анализ деятельности СШМ** (конкретной) общеобразовательной организации за предыдущий год функционирования СШМ.

3. **Регистрационная карточка** оформляется как учётно-отчетный документ СШМ по проведению работы по урегулированию конфликтной ситуации.

4. **Медиативное соглашение** в письменной форме обязательно оформляется при достижении сторонами конфликта договоренностей в случае криминальных ситуаций и подписывается также родителями (законными представителями) несовершеннолетних.

МЕТОДИЧЕСКИЕ РЕКОМЕНДАЦИИ ПО ОРГАНИЗАЦИИ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОЙ РАБОТЫ В ОТНОШЕНИИ НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНИХ И СЕМЕЙ, СОСТОЯЩИХ НА РАЗЛИЧНЫХ ВИДАХ ПРОФИЛАКТИЧЕСКОГО УЧЕТА

Основная цель профилактической работы – защита ребёнка, его жизни, достоинства, права на развитие в меняющихся условиях социальной реальности.

Основной инструмент системы профилактики безнадзорности и правонарушений – **индивидуальная профилактическая работа**. Технология индивидуальной профилактической работы, которая может быть рассмотрена как социально-педагогическая технология, направлена на выведение несовершеннолетних из социально опасного положения.

Индивидуальная профилактическая работа – деятельность по своевременному выявлению несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении, а также по их социально-педагогической реабилитации и (или) предупреждению совершения ими правонарушений и антиобщественных действий.

План индивидуальной профилактической работы – документ, в соответствии с которым проводится индивидуально-профилактическая работа.

В деятельности специалистов штаба воспитательной работы можно выделить следующий функциональный алгоритм по организации индивидуальной профилактической работы:

1. Выявление детей и подростков, находящихся в социально опасном положении и формирование банка данных.

При формировании банка данных уточняются такие позиции:

- каковы основания постановки ребёнка на учёт;
- какие структуры работают с несовершеннолетним;
- какая работа проводится для разрешения проблемы;
- что ещё можно предпринять для разрешения данной проблемы.

Цель этого этапа — определить, в чём заключаются трудности ребёнка (учебная дезадаптация, неблагоприятная социальная ситуация в семье, проблемное поведение и пр.).

Изучение семейной ситуации проводится после анализа социальных паспортов классов (групп). Социальные паспорта, как правило, содержат информацию о количестве в конкретном классе (группе) детей из семей, по тем или иным показателям попадающих

в группу риска. Характер взаимодействия педагогов с семьёй должен быть дифференцированным и определяться содержанием проблемы. Не следует навязывать всем одинаковые формы взаимодействия, надо ориентироваться на потребности, запросы родителей и детей, особенности семейного воспитания, терпеливо приобщать их к делам школы и класса.

На основании анализа существующей проблемы можно выделить следующие направления профилактической работы образовательного учреждения:

- работа с семьёй (диагностика детско-родительских отношений, типа семьи, оказание различных видов помощи и поддержки семье, постоянный контакт школы с семьёй и т.д.);
- работа с ребёнком (диагностика и изучение личностных особенностей ребёнка, создание ситуации успеха, педагогическая помощь и поддержка, щадящий режим обучения и т.п.);
- работа с педагогическим коллективом образовательной организации;
- социально-педагогическое и психологическое сопровождение личности в образовательной организации;
- профилактика социально-педагогической запущенности детей и повышение педагогической культуры родителей.

2. Диагностика проблем личностного и социального развития детей и подростков, включённых в банк данных и попадающих в сферу деятельности системы профилактики.

Специалисты Совета профилактики изучают индивидуальные особенности несовершеннолетнего и выявляют его интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении, определяет их причины, отслеживает истоки возникновения конфликтных ситуаций; исследует условия и особенности отношений ребёнка.

На втором этапе несовершеннолетние обследуются в зависимости от выявленного фактора риска с использованием подобранных диагностических средств. Такая углублённая диагностика проводится педагогом-психологом совместно с социальным педагогом.

По необходимости может запрашиваться и анализироваться информация из медицинских учреждений, из подразделений по профилактике правонарушений несовершеннолетних, органов социальной защиты и т.д.

3. Разработка плана индивидуальной профилактической работы.

По результатам диагностики специалисты Совета профилактики подбирают психолого-педагогические, социальные средства для организации работы с несовершеннолетним и его семьей.

Индивидуальные планы должны предусматривать вовлечение несовершеннолетнего и его окружения в процесс преодоления проблемной ситуации, создание условий для освоения несовершеннолетним позитивного опыта разрешения проблем. План индивидуальной профилактической работы утверждается на заседании Совета профилактики.

План индивидуальной профилактической работы, как правило, содержит следующие сведения:

- 1) Основания и причины проведения индивидуальной профилактической работы с семьей и несовершеннолетним;
- 2) План мероприятий, сроки, ответственные исполнители;
- 3) Результаты профилактической работы.

4. Реализация индивидуальных планов.

Данная функция предполагает, что члены Штаба воспитательной работы:

- распределяют (сообразно целям и задачам плана) участие и ответственность всех привлечённых к реализации плана сторон;
- организуют и исполняют индивидуальные методы и формы работы с несовершеннолетним и его окружением по улучшению трудной жизненной ситуации;
- содействуют в получении несовершеннолетним необходимых видов помощи и поддержки в разрешении трудной жизненной ситуации;
- отслеживают результаты и вносят корректировку в реализацию плана.

5. Анализ эффективности проведенной работы.

По выполнению плана индивидуальной профилактической работы специалисты ШВР оценивают и анализируют результат проведенной работы с несовершеннолетним.

Основным критерием в установлении сроков проведения индивидуальной профилактической работы должна быть сравнительная динамика позитивных изменений в жизни несовершеннолетнего, оказавшегося в социально-опасной ситуации. Минимальный срок для наблюдения динамики позитивных изменений в поведении несовершеннолетнего в соответствии с рекомендациями психологов и социальных педагогов необходимо устанавливать **не менее шести месяцев.**

Основной критерий оценки эффективности индивидуальной профилактической работы:

- уровень жизни семьи доведён до средних показателей (родители пытаются вести нормальный образ жизни, улучшилась бытовая обстановка в семье);
- родители проявляют заботу о детях;
- дети посещают образовательную организацию;
- уменьшилось потребление родителями алкогольных напитков;
- восстановлены связи семьи с детским лечебным учреждением;
- семья поддерживает контакты с образовательной организацией, центром социальной помощи и т.д.;
- в социальном окружении семьи появились другие значимые взрослые (родственники, близкие знакомые), помощь которых семья принимает и позитивно настроена на взаимодействие с ними;
- семья позитивно принимает помощь и социальные контакты с лицами, осуществляющими патронаж.

Отчет о выполнении плана индивидуальной профилактической работы и наметившейся динамике в поведении несовершеннолетнего и его семьи заслушивается на заседании Совета профилактики. После чего Совет профилактики принимает следующие решения:

- о продлении сроков проведения мероприятий, предусмотренных планом индивидуальной профилактической работы;
- о направлении представлений в органы и учреждения системы профилактики по фактам бездействия или ненадлежащего исполнения своих обязанностей должностными лицами в отношении несовершеннолетнего;
- о прекращении индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и снятии его с учета в связи с успешной ресоциализацией.

Кроме того, основаниями прекращения индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетнего и снятия его с учета может быть выезд несовершеннолетних на другое постоянное место жительства, достижение ими совершеннолетия и т.п.

ПРИЛОЖЕНИЯ

Приложение 1

Образец протокола заседаний Совета профилактики № ___
от __. __. 20__ г.

Председатель: _____

Секретарь: _____

Присутствовали:

- 1.
- 2.
- 3.
4. и др.

Приглашенные:

- 1.
- 2.
3. и др.

Повестка дня:

- 1.
2. и т.д.

По первому вопросу слушали ...

Решили:

По первому вопросу решили ...

По второму вопросу слушали... и т.д.

Решили:

По второму вопросу решили... и т.д.

Выводы и рекомендации:

- в отношении несовершеннолетнего;
- в отношении специалистов ОО и других органов системы профилактики;
- в отношении родителей (законных представителей несовершеннолетнего).

Председатель: *(подпись)*

Секретарь: *(подпись)*

Титульный лист личного дела

Наименование образовательной организации

ЛИЧНОЕ ДЕЛО НЕСОВЕРШЕННОЛЕТНЕГО
ВИД УЧЕТА

(Ф.И.О.)

или

СЕМЬИ

(Ф.И.О.)

Начато: _____

Окончено: _____

АКТ*

обследования условий жизни несовершеннолетнего, состоящего на внутришкольном учете, с которым необходимо проведение индивидуальной профилактической работы, и (или) семьи находящейся в социально опасном положении состоящей на внутришкольном учете

Дата обследования « ___ » _____ 20__ г.

Фамилия, имя, отчество (при наличии), должность членов группы, проводивших обследование

в присутствии

Проводилось обследование условий жизни несовершеннолетнего (далее – ребёнок) и (или) семьи граждан (-на, ки) _____

Проживающего (ей) по адресу: _____

(адрес места фактического проживания и проведения обследования)

По данному адресу на момент обследования проживают:

Ф.И.О.	Дата рождения	Место работы, должность/ учёбы	Родственные отношения	свидетельство о рождении/ паспорт

Семья проживает в _____, общей площадью _____ м², жилой площадью _____ м².

Состояние жилого помещения с учетом санитарно-гигиенических требований _____

Наличие (электроснабжения) электричества и (степень освещенности жилого помещения) освещенность в помещении: _____

Способ обогрева жилого помещения (печное, газовое, электрическое, централизованное).

Температура воздуха в жилых помещениях _____

Состояние родителей на момент посещения: _____

На момент посещения семьи дети находились: _____

Состояние здоровья несовершеннолетних

(состоят на диспансерном учете, меры, принимаемые, результат)

Наличие спальных мест, постельных принадлежностей и их состояние

Наличие одежды у детей по сезону _____

Взаимоотношения между членами семьи _____

Изменения, произошедшие с несовершеннолетним / в семье за период проведения ИПР

Выводы и предложения по результатам обследования жилищно-бытовых условий:

Члены комиссии:

Обследование проведено в моем присутствии.

С моих слов записано верно, мною прочитано: _____
(фамилия, инициалы, подпись)

Согласен (а) на обработку персональных данных _____

*** Акт первичного обследования условий жизни несовершеннолетнего, с которым необходимо проведение индивидуальной профилактической работы, и (или) семьи, находящейся в социально опасном положении, состоящим на учете в КДН заполняется с учетом рекомендаций постановления комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав при администрации Краснодарского края от 27 октября 2017 года №4/3 «Об утверждении порядка межведомственного взаимодействия органов и учреждений системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних по организации индивидуальной профилактической работы в отношении несовершеннолетних и семей, находящихся в социально опасном положении».**

Для заметок

Методическое издание

ШТАБ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ В ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЙ ОРГАНИЗАЦИИ: ОРГАНИЗАЦИОННО-МЕТОДИЧЕСКИЕ ОСНОВЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

**Методические рекомендации для педагогов
общеобразовательных организаций**

ГБОУ ИРО Краснодарского края
<http://iro23.ru/>
109341, г. Краснодар, ул. Сормовская, 167
Тел. +7 (861) 232-85-78

Подписано в печать 22.10.2018
Формат: 60x90 1/16. Бумага офсетная.
Печать цифровая. Гарнитура «Times»
Усл. печ. л. 2,75. Тираж 300 экз. Заказ _____

Отпечатано с готового оригинал-макета
в типографии Кубанского государственного
университета
350040, г. Краснодар, ул. Ставропольская, 149