

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение  
«Мостовская средняя общеобразовательная школа»

Приказ

№ 101\1- ОД

22.08.2023 г.

О создании Штаба воспитательной работы  
МКОУ «Мостовская СОШ»

На основании реализации федерального проекта «Патриотического воспитание граждан Российской Федерации», в соответствии с планом мероприятий по реализации Стратегии развития воспитания в 2021-2025 годах, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения и здорового образа жизни ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Создать штаб воспитательной работы МКОУ «Мостовская СОШ» (далее- ШВР);
2. Утвердить состав Штаба воспитательной работы МКОУ «Мостовская СОШ» (Приложение 1);
3. Утвердить положение о Штабе воспитательной работы МКОУ «Мостовская СОШ» (Приложение 2);
4. Утвердить План заседаний Штаба воспитательной работы МКОУ «Мостовская СОШ» (Приложение 3);
5. Утвердить план работы Штаба по воспитательной работе МКОУ «Мостовская СОШ» (Приложение 4)
6. Система контроля за выполнением плана работы ШВР (приложение 5)
7. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Мосину О.В., заместителя директора по воспитательной работе.

Директор школы



Л.С. Томилова

Состав ШВР МКОУ «Мостовская СОШ»  
в 2023- 2024 учебном году.

Томилова Любовь Серафимовна – директор школы  
Руководитель ШВР - Мосина Ольга Владимировна – заместитель  
директора по воспитательной работе

Члены ШВР:

Маланина Татьяна Викторовна - советник директора по воспитанию и  
взаимодействию с детскими общественными объединениями;

Вакансия- педагог- организатор;

Яковлева Ирина Анатольевна - Социальный педагог;

Постовалова Анастасия Андреевна - Педагог-психолог;

Лыжина Л.В. Васильева В.В., Симонова Г.И., Смолина О.А., Малахова М.В. -

Руководители МО;

Моргун Ольга Леонидовна - Библиотекарь;

Моргун Иван Сергеевич - Представитель родительской общественности;

Кабанов Евгений – председатель совета обучающихся.

**Положение  
о Штабе воспитательной работы  
МКОУ «Мостовская СОШ»**

**1. Общие положения.**

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР.

1.2 В соответствии с Примерной воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.3 ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в общеобразовательной организации, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

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

1.5. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.6. Члены ШВР назначаются приказом руководителя общеобразовательной организации. Количественный состав ШВР определяет руководитель общеобразовательной организации.

1.7. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР входят: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководители школьных методических объединений, руководитель спортивного клуба, педагог-библиотекарь, педагог-организатор, руководитель школьного театра, представители родительской общественности, члены ученического самоуправления, а также внешние социальные партнеры и иные заинтересованные представители.

**2. Основные задачи.**

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;

- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с учащимися;
- организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- формирование социального паспорта образовательной организации.

Также совместно с Советом по профилактике общеобразовательной организации ШВР осуществляет:

- организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- 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 муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися.
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.
- организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

### **3. Обязанности специалистов штаба**

3.1. Руководитель общеобразовательной организации осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль над организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;
- ШВР;
- организация, контроль, анализ и оценка результативности работы
- 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 деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.3. Советник директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций, по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий, различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;
- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движения первых, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флеш-мобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;
- организует и контролирует работу школьного медиа-центра;
- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;
- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе советник:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- применяет педагогические методы работы с детским коллективом с целью включения обучающихся в создание программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- анализирует результаты реализации рабочих программ воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- 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;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

### 3.5. Педагог-психолог осуществляет:

- работу 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;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работа по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

### 3.6. Руководители школьных методических объединений, спортивного клуб, школьного театра.

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

- участие в просветительской работе с обучающимися, 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.
- мероприятия по сохранности книжного фонда школьной библиотеки.

### 3.9. Педагог-организатор осуществляет:

- 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 молодёжных общественных организаций и объединений.

## 4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 5 плановых заседаний в год. (по средам ).

4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.3. 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.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

#### **5. Члены ШВР имеют право:**

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия.

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

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

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

6.1. Создание единой 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 газет.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

**Приложение 3**

**План заседаний  
Штаба воспитательной работы  
в 2023-2024 учебном году**

<b>№</b>	<b>Содержание</b>	<b>Дата</b>	<b>Ответственные</b>
1.	Планирование работы Штаба на новый учебный год	31.08.2023	Мосина О.В, зам.директора по ВР
2	Организация внеурочной занятости учащихся школы в кружках и спортивных клубах  Планирование работы штаба на период осенних каникул  Система профилактической работы в школе (составление базы обучающихся «группы риска», формирование групп обучающихся по общим проблемам, составление плана профилактической работы с каждой группой)	25.10.2023	Мосина О.В, зам. директора по ВР,  педагог-организатор Маланина Т.В., руководитель школьного спортивного клуба «Олимпик» Васильева В.В., школьного театра Симонова Г.И  педагог-психолог Постовалова А.А, соц.педагог Яковлева И.А
3	Итоги работы деятельности Штаба за 1 полугодие 2023-2024уч.года  Планирование работы Штаба на зимних каникулах  3  Занятость учащихся СОП, ТЖС, состоящих на ВШУ на зимних каникулах	27.12.2024	Мосина О.В, зам. директора по ВР,  председатель Совета Отцов Моргун И.С., общешкольного родительского Совета руководитель школьного спортивного клуба «Олимпик» Васильева В.В., школьного театра Симонова Г.И  соц.педагог Яковлева И.А
4	Реализация профилактической работы с учащимися,	17.01.2024	соц.педагог Яковлева И.А,



	<p>состоящими на учёте</p> <p>Анализ работы Штаба на зимних каникулах</p> <p>Участие школы в проведении месячника военно-патриотической работы</p>		<p>Мосина О.В зам.директора по ВР</p> <p>педагог-организатор</p>
5	<p>Ученическое самоуправление в школе</p> <p>Анализ работы Штаба на весенних каникулах</p> <p>Работа Штаба по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма</p>	20.03.2024	<p>Советник директора по воспитанию Маланина Т.В.</p> <p>Мосина О.В. зам.директора по ВР</p> <p>инспектор ПДД, соц.педагог Яковлева И.А, председатель Совета Отцов</p>
6	<p>Анализ работы Штаба ВР за год</p> <p>Организация работы Штаба в период летних каникул</p> <p>Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков Летняя занятость обучающихся, состоящих на учёте</p>	29.05.2024	<p>Мосина О.В зам.директора по ВР ,</p> <p>председатель общешкольного Совета, председатель Совета Отцов,руководитель школьного спортивного клуба «Олимпик» Васильева В.В., школьного театра Симонова Г.И,руководители ШМО</p> <p>соц.педагог Яковлева И.А</p>
		В течение всего летнего периода	

**ПЛАН  
работы Штаба по воспитательной работе МКОУ «Мостовская СОШ» (ШВР)  
на 2023-2024 учебный год**

№	Направление деятельности, основные мероприятия	Сроки	Ответственные
<b>Аналитическая деятельность</b>			
1.	Анализ данных классных руководителей 1-11 классов в соответствии с социальными паспортами классов	До 12 сентября	соц.педагог
2.	Обновление банка данных. Составление социальных паспортов учащихся классов, социального паспорта школы	До 12 сентября	соц.педагог, руководители ШМО
3.	Составление социального паспорта образовательной организации, в том числе банка данных неблагополучных семей	До 25 сентября До 22 января	соц.педагог
4.	Проведение профилактических бесед.	До 7 сентября  До 18 сентября	соц.педагог, руководители ШМО
5.	Выявление детей, требующих особого педагогического внимания, постановка на профилактический учет	<i>В течение года</i>	соц.педагог, педагог-психолог
6.	Сверка списков учащихся школы, состоящих на учете в КДН и ОПДН	<i>В течение года</i>	соц.педагог
7.	Организация внеурочной занятости обучающихся и «трудных» подростков, в том числе привлечение их в спортивные секции	ежемесячно	руководитель спортивного клуба «Олимпик», руководители ШМО
8.	Сбор информации о детях, не посещающих школу, посещающих школу без уважительной причины	К 25 числу каждого месяца	соц.педагог
9.	Диагностика личностных качеств учащихся, состоящих на профилактических учетах	Сентябрь-октябрь	педагог-психолог
10.	Мониторинговое обследование по наркогенной осведомленности учащихся	Октябрь февраль	педагог-психолог
11.	Изучение профессиональных предпочтений учащихся выпускных классов	В течение года	педагог-психолог
12.	Отчет об организации воспитательной работы в организации	конец каждой четверти	зам.директора по ВР
13.	Отчет о профилактической работе по беспризорности, безнадзорности и правонарушений среди	ежеквартальн о к 20 числу последующег	соц.педагог

	несовершеннолетних	о месяца	
<b>Организационно-методическая работа</b>			
14.	Проведение общешкольных мероприятий в соответствии с планом воспитательной работы школы на 2023-2024 учебный год	В течение года	педагог-организатор, зам директора по ВР, советник директора по воспитанию
15.	Работа лекционной группы: «Конвенция о правах ребенка» «Основной закон государства – его значимость» «Подвигу жить!» «Великая наша Победа»	ноябрь декабрь февраль май	соц.педагог
16.	Выборы и организация работы Школьного совета лидеров.	октябрь	Советник директора по воспитанию
17.	Проведение мероприятий детскими общественными объединениями	По плану	Советник директора по воспитанию
18.	Проведение спортивно-массовых мероприятий по плану школьного спортивного клуба	По плану	руководитель спортивного клуба «Олимпик»
19.	Вовлечение детей, находящихся в социально-опасном положении в работу кружков, секций, спортивных клубов, учреждений дополнительного образования.	В течение года	соц.педагог, руководитель спортивного клуба «Олимпик», школьного театра
20.	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Работа по социально-психологической профилактике с родителями:</li> <li>✓ Всеобучи для родителей на общешкольных, классных родительских собраниях</li> <li>✓ Профилактика употребления синтетических веществ, курительных смесей и газо-аэрозольных средств в подростковой среде</li> <li>✓ Причины детской агрессии и суицида</li> <li>✓ Конфликтные ситуации в жизни подростков</li> <li>✓ Профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков</li> <li>✓ Вредные привычки подростков (алкоголь, табакокурение) и пути их разрешения</li> <li>✓ Круг общения детей. Личностный рост</li> <li>✓ Безопасные каникулы</li> </ul>	В течение года	соц.педагог, педагог-психолог, классные руководители
21.	Работа по социально-психологической профилактике с учителями: Особенности работы с детьми, имеющими отклонения в поведении	В течении года	педагог-психолог
<b>Информационная деятельность</b>			

22.	Оформление стенда, отражающего деятельность Штаба воспитательной работы	Август-сентябрь	зам.директора по ВР
23.	Размещение информации для родителей и учащихся на информационных стендах и на сайте школы: <ul style="list-style-type: none"> <li>• по обеспечению безопасности несовершеннолетних в вечернее и ночное время;</li> <li>• организации трудовой, досуговой, спортивной занятости детей в свободное от учёбы время;</li> <li>• организации деятельности детских общественных организаций</li> </ul>	В течение года	зам.директора по ВР
24.	Выпуск тематических профилактических <ul style="list-style-type: none"> <li>• буклетов;</li> <li>• листовок;</li> <li>• виртуальных плакатов;</li> <li>• презентаций</li> </ul>	В течение года	педагог-организатор
<b>Работа со службами и ведомствами</b>			
25.	Постановка и снятие с учёта в ОПДН	В течение года	соц.педагог
26.	Беседы с <ul style="list-style-type: none"> <li>• врачом-наркологом</li> <li>• врачом-гинекологом</li> <li>• представителями прокуратуры</li> </ul>	В течение года	соц.педагог, зам директора по ВР
27.	Проведение мероприятий в рамках месячников: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Безопасности жизнедеятельности</li> <li>• Профилактике вредных привычек</li> <li>• Военно-патриотической и спортивно-оздоровительной работы</li> </ul>	Сентябрь Ноябрь Февраль Май	соц.педагог, руководители ШМО,руководитель спортивного клуба «Олимпик»,школьного театра

### Система контроля за выполнением плана работы ШВР

Контроль за выполнением плана работы ШВР прописан в п.3.2 Положения о штате воспитательной работы МКОУ «Мостовская СОШ»

Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организацию воспитательной работы, в том числе профилактической;
- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию 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.);
- организацию деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

№	Вид контроля	Срок	Ответственные
1	Планирование ШВР	Сентябрь	Зам. директора по ВР Мосина О.В., Советник директора по воспитанию Маланина Т.В.
2	Организация ШВР	По графику заседания	Зам. директора по ВР Мосина О.В.
3	Анализ и оценка результативности	В конце учебного года	Зам. директора по ВР Мосина О.В.
4	Контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей	В течение года	Зам. директора по ВР Мосина О.В., Социальный педагог Яковлева И.А..
5	Контроль за организацией	В течение года	Зам. директора

	взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики		по ВР Мосина О.В., Социальный педагог ЗЯковлева И.А..
6	Контроль за организацией деятельности службы школьной медиации.	В течение года	Зам. директора по ВР Мосина О.В.

Система контроля осуществляется на следующих принципах:

- Системность,
- Демократичность,
- Толерантность,
- Оптимальность,
- Объективность,
- Созидательность.

При реализации системы контроля избраны такие формы, приёмы, методы, которые позволяют получить адекватную информацию о состоянии работы ШВР:

- Наблюдение,
- Опрос,
- Собеседования,
- Интерес детей к проводимым мероприятиям,
- Подготовка и заслушивание отчётов (сообщений), творческих самоотчётов на заседаниях органов школьного самоуправления,
- Польза от проведенного мероприятия,
- Посещение мероприятий,
- Отсутствие/наличие обучающихся «группы риска» и т.д.

Используется три типа самоконтроля:

Административный – осуществляет директор, заместитель директора.

Общественно-педагогический – осуществляет педагогический коллектив, обучающиеся.

Самоконтроль – является составной частью всех видов воспитательной работы и осуществляется на всех этапах её выполнения.

