

**Положение о штабе воспитательной работы
Муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения
«Климовская средняя общеобразовательная школа №1»**

1. Общие положения

1.1. Штаб воспитательной работы (далее - ШВР) является структурным подразделением системы управления образовательной организации.

1.2. ШВР создается с целью координации и организации воспитательной работы в школе, развития личности обучающихся, их социализации и профессионального самоопределения.

1.3. В своей деятельности ШВР руководствуется:

Законодательством РФ в сфере образования

Уставом образовательной организации

Настоящим Положением

Локальными актами школы

2. Основные задачи

2.1. Организация системы воспитательной работы в школе.

2.2. Создание условий для развития личности обучающихся.

2.3. Профилактика асоциальных явлений в детской и подростковой среде.

2.4. Содействие в профессиональном самоопределении обучающихся.

2.5. Развитие системы дополнительного образования.

3. Функции штаба

3.1. Планирование воспитательной работы.

3.2. Организация внеклассной и внешкольной работы.

3.3. Координация деятельности классных руководителей.

3.4. Контроль за организацией воспитательной работы.

3.5. Анализ эффективности воспитательной деятельности.

4. Структура и состав

4.1. В состав ШВР входят:

- Руководитель ШВР (заместитель директора по воспитательной работе)
- Классные руководители
- Социальный педагог
- Психолог
- Организатор внеклассной работы
- Руководитель физического воспитания
- Представители ученического самоуправления

5. Права и обязанности

5.1. ШВР имеет право:

- Запрашивать необходимую информацию
- Проводить обследования состояния воспитательной работы
- Давать рекомендации по организации воспитательного процесса
- Участвовать в подборе кадров

5.2. Члены ШВР обязаны:

- Выполнять решения педагогического совета
- Систематически повышать квалификацию
- Соблюдать профессиональную этику
- Обеспечивать сохранность документации

6. Организация работы

6.1. Заседания ШВР проводятся не реже 1 раза в месяц.

6.2. Решения принимаются большинством голосов присутствующих членов.

6.3. Документация ШВР:

- План работы
- Протоколы заседаний
- Отчеты о результатах работы
- Аналитические материалы

7. Ответственность

7.1. Руководитель ШВР несет ответственность за:

- Организацию работы штаба
- Качество воспитательной работы
- Своевременное выполнение плана
- Ведение документации

8. Взаимодействие

8.1. ШВР осуществляет взаимодействие с:

- Педагогическим коллективом
- Родительской общественностью
- Социальными партнерами
- Профилактическими структурами
- Досуговыми учреждениями

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом школы.

9.2. Положение принимается педагогическим советом и утверждается приказом директора школы.

9.3. Изменения в Положение вносятся в том же порядке.

9.4. Срок действия Положения не ограничен.