

* 1. изучает состояние правопорядка на территории образовательного учреждения, разрабатывает предложения по вопросам обеспечения порядка и

профилактики правонарушений на территории образовательного учреждения;

* 1. участвует в пропаганде правовых знаний среди учащихся и родителей образовательного учреждения;
  2. участвует в пропаганде здорового образа жизни и профилактики вредных привычек;
  3. проводит мероприятия, направленные на профилактику безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних;
  4. информирует педагогический коллектив о результатах деятельности штаба воспитательной работы.

# Организация деятельности Штаба ВР

* заседания Штаба ВР проводятся 1 раз в месяц(содержание заседаний – планирование, оценка деятельности структурных подразделений, отчеты членов Штаба ВР о проделанной работе, анализ результатов и т.д.);
* 1 раз в полугодие анализируется эффективность работы Штаба ВР;
* систематически информируется педагогический коллектив, родительская общественность о ходе и результатах воспитательной (профилактической) работы, в том числе и профилактической в образовательном учреждении.

# Права и ответственность Штаба воспитательной работы

Штаб воспитательной работы ***имеет следующие права*:**

* член Штаба воспитательной работы может потребовать обсуждения вне плана любого вопроса, касающегося социально-профилактической деятельности образовательного учреждения, если его предложение поддержит треть членов всего состава Штаба;
* предлагать руководителю образовательного учреждения план мероприятий по совершенствованию воспитательной работы образовательного учреждения;
* присутствовать и принимать участие в обсуждении вопросов о совершенствовании организации образовательного процесса на заседаниях педагогического совета, методического объединения учителей, родительского комитета образовательного учреждения;
* заслушивать и принимать участие в обсуждении отчетов о профилактической деятельности классных руководителей, социально-профилактической службы образовательного учреждения, родительского комитета, других органов самоуправления образовательного учреждения;
  + организовывать и проводить общешкольные воспитательные мероприятия профилактического характера для учащихся;
  + совместно с руководителем образовательного учреждения готовить информационные и аналитические материалы о профилактической деятельности образовательного учреждения для опубликования в средствах

массовой информации.

Штаб воспитательной работы ***несет ответственность за***:

* + выполнение плана работы;
  + соблюдение законодательства Российской Федерации об образовании, прав и интересов несовершеннолетних в своей деятельности;
  + компетентность принимаемых решений;
  + развитие принципов самоуправления образовательного учреждения;

# Основные направления работы

* + создание целостной системы воспитания образовательного учреждения;
  + определение приоритетов воспитательной работы;
  + организация досуга учащихся (проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов);
  + развитие системы дополнительного образования в школе;
  + организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время;
  + индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия);
  + участие в работе штаба воспитательной работы;
  + участие в межведомственных рейдах по выявлению безнадзорных несовершеннолетних;
  + проведение рейдов по изучению занятости учащихся во внеурочное время, выполнения режима труда и отдыха;
  + совместно со специалистами служб системы профилактики проведение лекций, бесед, классных часов, родительских собраний;
  + обеспечить сопровождение несовершеннолетних при возникновении ЧС.
  + оформление и обновление информационных стендов, выпуск информационных буклетов, листовок, виртуальных плакатов.

# Документация и отчётность Штаба ВР

* + годовой и текущий (ежемесячный) планы работы, утвержденные директором образовательного учреждения;
  + протоколы заседаний Штаба ВР (электронный вариант);
  + социальный паспорт школы;
  + картотека обучающихся, состоящих на профилактических учетах;
  + картотека семей, состоящих на профилактических учетах;
  + отчетность по занятости учащихся образовательного учреждения;

# Делопроизводство

8.1. Ежегодные планы работы штаба Воспитательной работы, отчеты о его деятельности входят в номенклатуру дел образовательного учреждения.