ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 166 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА

Подписан: ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 166 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
DN: C=RU, S=г. Санкт-Петербург, STREET="ПЕР. ПРУДКОВСКИЙ, Д. 1/8/ЛИТЕР А", L=г. Санкт-Петербург, T=Директор, O=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 166 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА, ОГРН=1037843033030, СНИЛС=16751358386, OID.1.2.643.100.4=7825427131, ИНН=784301143698, E=sch166@center-edu.spb.ru, G=Евгений Евгеньевич, SN=Мошников, CN=ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ГИМНАЗИЯ № 166 ЦЕНТРАЛЬНОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА
Основание: Я являюсь автором этого документа
Местоположение: место подписания
Дата: 2026.10.27 14:52:21+03'00'

«ПРИНЯТ»

решением Педагогического совета
ГБОУ гимназии №166
протокол от 31.08.2026 № 10/2025-2026

«УТВЕРЖДЕНО»

Исполняющий обязанности
директора ГБОУ гимназии №166

_____ Е.Е.Мошников

приказ от 01.09.2026 № 190

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ
в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии №166 Центрального района Санкт-Петербурга

Санкт-Петербург
2026

1. Общие положения

1.1. Положение о Штабе Воспитательной Работы в государственном бюджетном общеобразовательном учреждении гимназии № 166 Центрального района Санкт-Петербурга (далее – Положение; Гимназия соответственно) устанавливает регламент деятельность Штаба воспитательной работы (далее – ШВР), его цели, задачи, функции и полномочия.
1.2. ШВР является коллегиальным органом, координирующим и организующим воспитательную, развивающую и социально-защитную деятельность в Гимназии.
1.3. Деятельность ШВР направлена на создание условий для развития личности, самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей, принятых в российском обществе правил и норм поведения, формирование чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества, закону и правопорядку, бережного отношения к культурному наследию Санкт-Петербурга и многонационального народа России.

1.4. Положение разработано в соответствии с требованиями следующих нормативных документов:

Федерального Закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;

Федерального Закона от 24.06.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребёнка в Российской Федерации»;

Федерального Закона от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

Федерального Закона от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;

Федерального Закона от 23.06.2016 № 182-ФЗ «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

Распоряжения Комитета по образованию от 21.08.2023 № 1077-р «Об утверждении Устава государственного бюджетного общеобразовательного учреждения гимназии № 166 Центрального района Санкт-Петербурга».

1.5. В своей деятельности ШВР руководствуется в своей деятельности соблюдает Конвенцию о правах ребенка, руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней, а также Уставом, локально-правовыми актами Гимназии.

2. Цели, основные задачи и функции ШВР

2.1. Цель ШВР — обеспечение системной, согласованной и результативной организации воспитательной работы в Гимназии.

2.2. Задачи ШВР: координация реализации программы воспитания; согласование деятельности специалистов; анализ воспитательной среды; поддержка детских инициатив и объединений; совершенствование профилактической работы; развитие взаимодействия с семьями и партнёрами; контроль решений.

2.3. Функции ШВР:

– Планирование и организация единой системы воспитательной работы Гимназии с учетом специфики Центрального района Санкт-Петербурга.

– Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях.

– Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка и развитие традиций Гимназии.

– Вовлечение обучающихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательного потенциала. Поддержка ученического самоуправления на уровне Гимназии и классных сообществ.

Поддержка деятельности детских общественных объединений и организаций (РДДМ «Движение Первых»).

– Организация профориентационной работы с учащимися, в том числе с привлечением вузов и предприятий Санкт-Петербурга.

– Организация работы школьных медиа, развитие предметно-эстетической среды Гимназии. Организация работы с семьями обучающихся, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.

– Формирование и актуализация социального паспорта Гимназии. Совместно с Советом по профилактике: организация работы по профилактике безнадзорности, правонарушений, выявление детей и семей в социально опасном положении, развитие службы медиации.

3. Порядок формирования, состав и управление ШВР.

3.1. Общее руководство ШВР осуществляет директор Гимназии.

3.2. Состав ШВР утверждается приказом директора Гимназии. Количественный и персональный состав определяется исходя из кадровых возможностей и приоритетных задач Гимназии.

3.3. В состав ШВР могут входить: директор, заместители директора, советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель методического объединения классных руководителей, руководители структурных отделений Гимназии, а также представители педагогической и родительской общественности, представители Совета гимназистов и других детских объединений.

3.4. Для организации работы ШВР директор Гимназии назначает руководителя (председателя). Председатель выбирается из числа административных работников Гимназии, владеющих необходимыми компетенциями.

3.5. В целях оптимизации работы ШВР из числа членов назначаются заместитель председателя и секретарь.

3.6. Председатель организует работу; заместитель обеспечивает исполнение поручений председателя; секретарь готовит материалы, ведёт протоколы и контроль решений; члены ШВР готовят информацию по закреплённым направлениям.

4. Организация деятельности и направления работы ШВР

4.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний.

4.2. Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя ШВР, а в случае его отсутствия – заместителем. Периодичность проведения заседаний устанавливается не реже одного раза в четверть или в случае необходимости.

4.3. Представители обучающихся, родителей и социальных партнёров могут приглашаться на открытые вопросы повестки. При рассмотрении конфиденциальных сведений присутствуют только лица, имеющие соответствующие полномочия и доступ.

4.4. Заседание ШВР считается правомочным, если на нем присутствует более половины ее членов.

4.5 Решения ШВР принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

4.6 При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

4.7. Работа ведётся по годовому плану работы в соответствии с циклограммой согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

4.8. Повестка и материалы планируемых заседаний направляются членам ШВР не позднее чем за 5 рабочих дней до заседания, если иной срок не определён председателем.

4.9. Протокол (приложение № 2) оформляется не позднее 5 рабочих дней после заседания. Подписывается председательствующим и секретарем. Решение должно содержать действие, ответственного, срок и форму подтверждения результата.

4.10. На заседаниях ШВР рассматриваются вопросы планирования, организации и оценки воспитательной работы, заслушиваются отчеты специалистов, анализируются результаты мониторингов.

4.11. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляет председатель, а также по окончании учебного года формирует отчет о деятельности ШВР и представляет его на педагогический совет Гимназии.

4.12. Деятельность ШВР распространяется на следующие направления воспитательной работы:

– Формирование единой системы воспитательной работы Гимназии и определение приоритетов воспитательной работы, в том числе, с учетом специфики Центрального района Санкт-Петербурга.

– Организацию и проведение культурно-массовых, спортивных и патриотических мероприятий; развитие системы дополнительного образования и организацию трудовой занятости.

– Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, тестирование, наблюдение); проведение лекций, бесед с привлечением специалистов служб профилактики.

– Обеспечение информационной открытости через информационные стенды, официальный сайта Гимназии, **г**рупп в социальных сетях и школьных медиа.

5. Права, обязанности и ответственность членов ШВР

5.1. Права членов ШВР:

5.1.1. Принимать участие в заседаниях коллегиальных органов Гимназии, советов профилактики и других рабочих групп.

5.1.2. Посещать внеклассные и внешкольные мероприятия.

5.1.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.1.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.1.5. Обращаться через администрацию Гимназии с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам оказания помощи обучающимся.

5.2. Обязанности членов ШВР

5.2.1. Председатель ШВР: организует работу ШВР; утверждает (примерный) план работы ШВР (темы-вопросы для обсуждения) на учебный год; определяет повестку, место и время проведения заседания ШВР; председательствует на заседаниях ШВР и подписывает протоколы заседаний.

5.2.2. Заместитель председателя ШВР: **Замещает председателя; п**омогает формировать повестку, координирует сбор материалов к заседаниям ШВР; участвует в составлении годового плана деятельности совета и в формировании итогового отчета; обеспечивает контроль исполнения решений, осуществляет анализ и информирует Совет о ходе выполнения принимаемых решений.

5.2.3. Секретарь ШВР: осуществляет организационное обеспечение заседаний ШВР; организует подготовку материалов к заседаниям ШВР; информирует членов ШВР о месте, времени проведения и повестке дня ШВР, обеспечивает их необходимыми справочно-информационными материалами; оформляет протоколы заседаний ШВР.

5.2.4. Члены ШВР: ведут работу по определенным направлениям, в целях соблюдения защиты прав и интересов детей и обеспечения функционирования системы воспитательной работы Гимназии; присутствуют на заседаниях ШВР; вносят предложения по плану работы ШВР, повестке дня заседаний и порядку обсуждения вопросов; участвуют в подготовке материалов ШВР, а также проектов его решений.

5.2.5. Члены ШВР участвуют в его работе лично и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.3. Ответственность членов ШВР

5.3.1. ШВР вправе запрашивать в пределах компетенции обезличенные сведения, приглашать специалистов, создавать рабочие группы и вносить предложения директору.

5.3.2. Члены ШВР несут ответственность за достоверность представленных сведений, соблюдение сроков, конфиденциальность и исполнение поручений.

5.3.3. Решения ШВР не могут ухудшать положение обучающихся или ограничивать их права вне установленных законом оснований.

6. Документация и хранение

6.1. К документам ШВР относятся приказ, положение, состав, планы, повестки, протоколы, решения, реестры, журнал поручений, аналитические справки и отчёты.

6.2. Документы общего характера и документы ограниченного доступа хранятся раздельно.

6.3. Электронные версии именуются по единой системе и размещаются в папках с разграничением прав доступа.

6.4. Сроки хранения определяются номенклатурой дел образовательной организации и применимыми правилами архивного хранения.

7. Заключительные положения

7.1. Положение вступает в силу с даты утверждения приказом директора.

7.2. Изменения утверждаются в том же порядке, что и настоящее Положение.

7.3. Вопросы, не урегулированные Положением, решаются в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативно локальными актами Гимназии.

Приложение № 1.

ЦИКЛОГРАММА ЗАСЕДАНИЙ

№	Содержание	Сроки
1	Планирование работы ШВР на новый учебный год	август
2	Организация внеурочной занятости учащихся школы в кружках и спортивных клубах Планирование работы ШВР на период осенних каникул	сентябрь
3	Система профилактической работы в школе Работа ШВР по пропаганде здорового образа жизни Мониторинг деятельности классных руководителей и членов ШВР в период осенних каникул	ноябрь март
4	Итоги работы деятельности ШВР за 1 полугодие 2026–2027 уч. года Планирование работы ШВР на зимних каникулах Занятость учащихся на зимних каникулах	декабрь
5	Реализация профилактической работы с учащимися, состоящими на учёте Участие учащихся, состоящих на учёте, в общественной работе, массовых мероприятиях, занятость в кружках и секциях	декабрь апрель
6	Работа членов ШВР по профилактике экстремистских проявлений Организация работы детских общественных объединений	сентябрь февраль
7	Работа Совета гимназистов Анализ работы ШВР на весенних каникулах	октябрь январь апрель
8	Работа ШВР по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма Активность и инициатива школьных коллективов, участие в школьных делах	октябрь январь апрель
9	Анализ работы ШВР ВР за год Организация летнего каникулярного отдыха учащихся и временной трудовой занятости подростков	май
10	Организация работы ШВР в период летних каникул Летняя занятость обучающихся, состоящих на учёте	июнь

Приложение № 2

ПРОТОКОЛ № ___

заседания Штаба воспитательной работы (ШВР)
ГБОУ гимназии №166 Центрального района Санкт-Петербурга

Дата проведения:_____ Место проведения: _____

Совещание вел Председатель _____

Протокол вел секретарь: _____.

Присутствовали члены – _____ чел. (лист регистрации прилагается.)

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. _____
2. _____
_____
_____

1. ВЫСТУПИЛИ:

_____
_____

РЕШИЛИ:

_____
_____

Решение принято единогласно/ «за» _____голосов; «против» _____голосов.

2. ВЫСТУПИЛИ:

_____
_____

РЕШИЛИ:

_____
_____

Решение принято единогласно/ «за» _____голосов; «против» _____голосов.

Председатель _____

Секретарь _____