Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа № 683 Приморского района Санкт-Петербурга
197374, Санкт-Петербург, Приморский проспект, д. 157 корп. 3, литер А
тел. 8 (812) 345-21-52, http://school683.ru/

ПРИНЯТО
педагогическим советом
ГБОУ школа № 683
Протокол № 11 от 06.10.2026

СОГЛАСОВАНО
управляющим советом
ГБОУ школа № 683
Протокол № 1 от 05.10.2026

УТВЕРЖДЕНО
приказом и. о. директора
ГБОУ школа № 683
№ 649 от 12.10.2026
_____ / Д. А. Денисков /

Подписан цифровой подписью: Денисков Дмитрий Александрович
Основание: Я подтверждаю этот документ своей удостоверяющей подписью
Дата: 2026.10.12 13:31:14 +03'00'

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета обучающихся
ГБОУ школа № 683
Протокол № 6 от 21.09.2026

УЧТЕНО МНЕНИЕ
совета родителей (законных представителей)
ГБОУ школа № 683
Протокол № 6 от 18.09.2026

ПОЛОЖЕНИЕ
О ШТАБЕ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ (ШВР)

Санкт-Петербурга
2026

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность штаба воспитательной работы (далее — Штаб, ШВР) Государственного бюджетного образовательного учреждения ГБОУ школы № 683 Приморского района Санкт-Петербурга.

1.2. Штаб является коллегиальным совещательно-консультативным органом, координирующим системную деятельность по созданию единой воспитательной среды в образовательной организации. Штаб создаётся приказом директора в целях координации воспитательной, в том числе профилактической, работы.

1.3. В соответствии с рабочей программой воспитания образовательной организации, её принципами и структурой разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассматриваемый на педагогическом совете.

1.4. Штаб в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами, актами Президента и Правительства Российской Федерации (в том числе Федеральным законом от 24.06.1999 № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»);
- нормативными правовыми актами регионального и муниципального уровня;
- локальными актами образовательной организации;
- рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы образовательной организации.

1.5. Штаб создаётся на текущий учебный год и функционирует в соответствии с планом работы, утверждаемым в установленном порядке.

1.6. Общее руководство Штабом осуществляет руководитель образовательной организации (директор). Непосредственное руководство — руководитель Штаба (заместитель директора по воспитательной работе), назначаемый приказом директора.

2. ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ШТАБА

2.1. Цель деятельности Штаба — создание целостной системы воспитания образовательной организации для реализации приоритетов воспитательной работы, направленной на формирование у обучающихся гражданской позиции, духовно-нравственных ценностей, патриотизма, профилактику правонарушений и создание благоприятной образовательной среды.

2.2. Основные задачи Штаба:

- планирование и организация воспитательной работы, в том числе профилактической;
- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции и ответственности на основе традиционных духовно-нравственных ценностей российского общества;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации, проведения и анализа;

- вовлечение обучающихся, в том числе находящихся в социально опасном положении, инвалидов, детей с ОВЗ, в кружки, секции, студии, клубы и иные объединения, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время;
- поддержка ученического самоуправления на уровне школы и классных сообществ, а также детских общественных объединений, функционирующих на базе школы;
- организация профориентационной работы с обучающимися;
- координация работы школьных «бумажных» и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями (законными представителями), направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, и организация индивидуальной работы с ними;
- формирование социального паспорта образовательной организации;
- проведение мониторинга воспитательной и профилактической работы, оценка её результативности;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию;
- обеспечение взаимодействия с субъектами системы профилактики (КДН и ЗП, ПДН, органы социальной защиты, здравоохранения, молодёжной политики и др.).

3. СОСТАВ ШТАБА И ПОРЯДОК ЕГО ФОРМИРОВАНИЯ

3.1. Состав Штаба формируется из числа педагогических и иных работников образовательной организации и утверждается приказом директора на каждый учебный год. Количественный состав определяет директор с учётом предложений педагогического совета, родительского комитета и органов ученического самоуправления.

3.2. В состав Штаба входят:

- директор образовательной организации (руководитель Штаба);
- заместитель директора по воспитательной работе;
- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
- социальный педагог;
- педагог-психолог;
- педагог-организатор;
- руководитель школьного методического объединения классных руководителей;
- руководитель школьного спортивного клуба;
- педагог-библиотекарь.

3.3. По согласованию с директором в состав Штаба могут входить дополнительные члены с совещательным голосом: медицинский работник, инспектор ПДН, педагоги дополнительного образования, руководители школьного театра и медиацентра, представители

родительской общественности, члены ученического самоуправления, выпускники школы, внешние социальные партнёры и иные заинтересованные лица.

4. ОБЯЗАННОСТИ ЧЛЕНОВ ШТАБА

4.1. Директор образовательной организации:

- осуществляет общее руководство деятельностью Штаба;
- утверждает рабочую программу воспитания, план работы Штаба и внесённые в них изменения;
- контролирует результативность работы Штаба.

4.2. Заместитель директора по воспитательной работе (руководитель Штаба):

- осуществляет ежегодное планирование, организацию и контроль воспитательной, в том числе профилактической, работы;
- согласовывает все модули рабочей программы воспитания с членами Штаба и директором;
- организует взаимодействие специалистов Штаба со службами системы профилактики и службой школьной медиации;
- контролирует организацию профилактической деятельности классных руководителей;
- составляет социальный паспорт образовательной организации и на его основе формирует прогнозы и корректирует план воспитательной работы;
- инициирует заседания Штаба.

4.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания;
- информирует Штаб о проектах партнёров из сфер молодёжной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения всероссийских конкурсов до кураторов направлений;
- содействует развитию школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий.

4.4. Социальный педагог:

- контролирует организацию профилактической деятельности классных руководителей;
- ведёт индивидуальную работу с обучающимися и семьями, находящимися в социально опасном положении;
- оказывает методическую и практическую помощь членам Штаба по вопросам профилактики.

4.5. Педагог-психолог:

- проводит диагностику и мониторинг личностного развития обучающихся;
- участвует в разработке индивидуальных программ сопровождения;
- консультирует членов Штаба и классных руководителей по вопросам возрастной психологии и профилактики.

4.6. Педагог-организатор:

- организует и проводит культурно-массовые мероприятия, в том числе в рамках социально значимых проектов и акций;
- вовлекает во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания;
- организует работу органов ученического самоуправления.

4.7. При отсутствии в организации отдельных специалистов, указанных в настоящем разделе, их функционал распределяется между участниками Штаба приказом директора.

5. ПРАВА ЧЛЕНОВ ШТАБА

Члены Штаба имеют право:

- принимать участие в заседаниях педагогического совета, совета профилактики и работе других рабочих групп;
- запрашивать и получать от всех подразделений образовательной организации информацию по вопросам, рассматриваемым Штабом;
- посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным программам, общешкольные дела и мероприятия;
- приглашать на заседания представителей общественных организаций и субъектов системы профилактики;
- разрабатывать комплексные программы, направленные на организацию воспитательного процесса;
- вносить предложения администрации по вопросам совершенствования воспитательной работы.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ И ДОКУМЕНТАЦИЯ

6.1. Организационной формой деятельности Штаба являются заседания, проводимые под председательством руководителя Штаба либо его заместителя не реже одного раза в месяц или в четверть (в соответствии с планом работы и по мере необходимости).

6.2. Заседание считается правомочным, если на нём присутствует не менее половины членов Штаба.

6.3. Решения Штаба оформляются протоколом, который подписывают руководитель и секретарь Штаба. Член Штаба, не согласный с решением, вправе изложить своё особое мнение в письменном виде и приобщить его к протоколу.

6.4. Документацию Штаба составляют:

- приказ о создании ШВР и утверждении состава на учебный год;
- настоящее Положение;
- план работы ШВР на учебный год;
- план заседаний;
- протоколы заседаний;
- ежегодный отчёт о работе Штаба, включаемый в анализ воспитательной работы за учебный год.

6.5. Информация о деятельности Штаба размещается на официальном сайте образовательной организации.

7. ОТЧЁТНОСТЬ

7.1. Штаб отчитывается перед педагогическим советом. Отчёт о работе заслушивается один раз в год.

7.2. Отчёт о работе Штаба включается в анализ воспитательной работы за учебный год.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1. Изменения в настоящее Положение вносятся приказом директора.

8.2. Положение вступает в силу с момента утверждения.