

Протокол №1

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 05.09.2023 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С. - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2023-2024 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В, которая представила анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2023 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2023-2024 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2023-2024 учебный год):

- 1) своевременное выявление учащихся группы риска;
- 2) активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
- 3) повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
- 4) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
- 5) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
б)обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными

особенностями, а также план профилактической работы с учащимися. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Классным руководителям организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

По четвертому вопросу слушали - зам. директора Просвиренникову Т.В., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили:

Классным руководителям в период с 05.09 по 13.09. 2023 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

По пятому вопросу слушали: зам. директора Просвиренникову Т.В., которая рассказала об организации и проведении социально-психологического тестирования учащихся. О необходимости классным руководителям провести детальную информационно - разъяснительную работу с учащимися и родителями. Учащимся разъяснить порядок проведения тестирования. Классным руководителям откорректировать списки по классам всех участников тестирования.

Решили:

Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинских работников. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 19.09.2023. Ответственная Просвиренникова Т.В.

По шестому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения. Ответственная Гусякова Н.П.

Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 01.10.2023.

Ответственная Просвиренникова Т.В.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол №2

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 02.10.2023 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С. - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.

2.Об учете внеурочной занятости учащихся.

3.Об организации занятости учащихся в период осенних каникул.

. **По первому вопросу слушали:** зам. директора Просвиренникову Т.В, с результатами работы по протоколу № 1:

информация по социальному паспорту МБОУ «Гочитская СОШ» на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года была собрана вовремя, социальный паспорт был составлен; с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планом, в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований Закона № 15-39 КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Далее выступила советник Разуваева В.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

Решили: утвердить план работы на октябрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Работы по выполнению протокола № 1 считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В. которая выступила с предложением плана внеурочной занятости учащихся, который включает в себя работу кружков, секций, клубов по интересам.

Решили: утвердить план работы внеурочной занятости учащихся. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По третьему вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В. которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Решили: утвердить планы работы в период осенних каникул 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол №3

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 14.11.2023 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С. - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).
2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.
3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).
4. О мероприятиях в ноябре 2022г.
5. О проведении ежегодного социального-психологического тестирования.

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В. которая выступила с результатами выполнения решений протокола №2 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №2 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали руководителя МО классных руководителей Гусякову Н.П., которая выступила с результатами профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул: классные часы по профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике нарушений Закона 15-39.

В октябре 2023 года классными руководителями были проведены цикл бесед «Правовое воспитание несовершеннолетних» (6-9 классы), где были рассмотрены права и обязанности учащихся в зависимости от их возраста.

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В. которая выступила с результатами программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул): онлайн экскурсии, тематические классные мероприятия.

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По четвертому вопросу слушали: зам. директора Просвиренникову Т.В, которая выступила с планом основных мероприятий на ноябрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

Решили: утвердить план работы на ноябрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали: зам. директора Просвиренникову Т.В организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся.

Решили: работу по организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся можно считать удовлетворительной.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол №4

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 05.12.2023 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С. - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).
2. О проведении мероприятий в декабре.
3. Отчет членов Штаба за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.
4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».
5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне

Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №3 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №3 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали советника Разуваеву В.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

Решили: утвердить план работы на декабрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По третьему вопросу слушали: зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами работы ШВР за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.

По четвертому вопросу слушали советник Разуваева В.В, которая представила план ежедневной занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы дома детского творчества, сельского СДК. сельской библиотеки и расписание кинотеатра «Янтарь»

Решили: утвердить план программы «Зимние каникулы». Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали: зам. директора Просвиренникову Т.В., которая представила направления профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул: тематика разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам детского травматизма и техники безопасности в зимний период, а также о технике пожарной безопасности (включая использование пиротехнических средств), о соблюдении Закона 15-39, заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

Решили: утвердить даты проведения родительских собраний (22-23.12.2023 года)

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 5

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 16.01.2024 г.

Присутствовали: 7 человек. (2 человека отсутствуют- учебный отпуск)

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4)
2. Об итогах деятельности школы по реализации Закона № 1539 за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.
3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимися, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.
4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2023-2024».

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №4 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №4 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с анализом профилактической работы в рамках соблюдения Закона – 1539 за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.

Решили: считать работу по профилактике нарушений в рамках Закона 1539 считать удовлетворительной.

Продолжить работу в данном направлении.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В., которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска».

Далее выступила зам. директора Просвиренникову Т.В., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за 1 полугодие 2023-2024 учебного года.

Решили: считать работу с учащимися «группы риска» удовлетворительной, продолжить работу в данном направлении.

Утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Классным руководителям организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

По четвертому вопросу слушали руководителя МО классных руководителей Гусякову Н.П., которая выступила с результатами программы «Зимние каникулы 2022-2023» (организация занятости учащихся в период зимних каникул): основной формой проведения мероприятий в период зимних каникул стали онлайн-экскурсии и виртуальные путешествия, викторины и квесты, которые проходили посредством онлайн режиме.

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По пятому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая представила план мероприятий в рамках месячника военно-патриотической работы.

Решили: утвердить план мероприятий в рамках месячника военно-патриотической работы.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 6

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 06.02.2024 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С. - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5)
2. О ходе месячника военно-патриотической работы
3. О профилактике экстремистских проявлений
4. Организация работы детских общественных объединений (ЮИД, РДДМ, Орлята России, волонтеры).

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 5 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 5 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая представила отчет о проведенных мероприятиях в рамках месячника военно-патриотической работы: количество охваченных учащихся и педагогов, количество реализованных мероприятий и конкурсов, отчеты об участиях в районных мероприятиях.

Решили: работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила о необходимости продолжить работу по профилактике экстремистских проявлений

Решили: считать работу с учащимися удовлетворительной, продолжить работу в данном направлении.

По четвертому вопросу слушали: советника Разуваеву В.В, которая является руководителем волонтеров, Пантелееву О.В. председателя РДДМ «Движение первых», Болдыреву Т.Ю. руководителя «Орлят России», Всеми был представлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

Решили: работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 7

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 22.03.2024 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С . - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6)
2. Анализ работы штаба на весенних каникулах
3. Ученическое самоуправление в школе

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 6 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 6 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали руководителя МО классных руководителей, Гусякову Н,П Был представлен график планируемых тематических классных часов в период весенних каникул.

Далее выступила советник Разуваева В.В с предложением плана занятости учащихся, состоящих на учете, в период весенних каникул.

Решили: утвердить темы проведения классных часов и план занятости учащихся, состоящих на учете, в период весенних каникул.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В, которая является руководителем ученического самоуправления. Был представлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

Решили: работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 8

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 19.04.2024 г.

Присутствовали: 9 человек.

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Васильева А.С . - руководитель спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7)
2. Работа штаба по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма
3. Активность и инициатива школьных коллективов, участие в школьных делах

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 7 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 7 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали руководителя МО классных руководителей, Гусякову Н,П о необходимости проведения классных часов и родительских собраний по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма

Решили: утвердить темы проведения классных часов и назначить общешкольное родительское собрание с привлечением сотрудников ГИБДД, назначить ответственным советника Разуваеву В.В.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В, которая является руководителем центра детских инициатив Был представлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

Решили: Продолжить работу по данному вопросу, отчет о проведенных событиях освещать в официальном сообществе советника школы социальной сети Вконтакте (Разуваевой В.В.), на официальном сайте учреждения (Гусяковой Н.П.).Работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 9

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 28.05.2024 г.

Присутствовали: 7 человек. (отсутствуют 2 человека- учебный отпуск)

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – начальник ЛДП.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8)
2. Анализ работы ШВР за год
3. Организация летнего каникулярного отдыха учащихся

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 8 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 8 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с анализом работы ШВР за 2023-2024 учебного года.

Решили: считать работу удовлетворительной. Продолжить работу в данном направлении.

По третьему вопросу слушали начальника ЛДП Пыткину О.Н. об организации летнего оздоровительного лагеря при школе. Назначить воспитателями в группах Болдыреву Т.Ю, Пантелеву О.В., на должность спортивного тренера Захожева Д.С., советнику Разуваевой В.В.подать свой план работы воспитателям.

Решили: утвердить план работы ЛДП 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 10

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 21.06.2024 г.

Присутствовали: 8 человек. (отсутствуют 1 человека- декретный отпуск)

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Тогошиева В.Б. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – начальник ЛДП.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9)
2. Организация работы ШВР в период летних каникул
3. Летняя занятость обучающихся, состоящих на учете

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 9 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 9 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с планом работы ШВР в период летних каникул

Решили: план утвердить, считать работу удовлетворительной. Продолжить работу в данном направлении.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В. , которая представила план занятости учащихся состоящих на учете. План работы сельского СДК. сельской библиотеки и ТОСа «Аршан»

Решили: утвердить план работы ЛДП 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол № 11

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 22.08.2024 г.

Присутствовали: 7 человек. (отсутствуют 1 человека- декретный отпуск)

- Иванов В.В.-директор школы (руководитель ШВР)
- Просвиренникова Т.В. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Гусякова Н.П. – классный руководитель.
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – начальник ЛДП.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 10)
2. Итоги работы штаба в летний период

По первому вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 10 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 10 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали зам. директора Просвиренникову Т.В., которая выступила с итогами работы ШВР в период летних каникул

Решили: считать работу удовлетворительной. Продолжить работу в данном направлении.

Руководитель ШВР: _____/Иванов В.В./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол №1

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 05.09.2024 г.

Присутствовали: 7 человек.

- Просвиренникова Т.В – и.о. директора школы (руководитель ШВР)
- Гусякова Н.П. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Ястребова Ю.С. - руководитель школьного спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 уч.года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети

По первому вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П. которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П., которая представила анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год .

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали советника Разуваеву В.В. которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2024 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2024-2025 учебный год). Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2024-2025 учебный год):

- 1) своевременное выявление учащихся группы риска;
- 2) активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
- 3) повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
- 4) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
- 4) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 5) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних. По итогам летней кампании на профилактическом учете состоят 1.несовершеннолетний.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, а также план профилактической работы с учащимися. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По четвертому вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: зам. директора Гусякову Н.П 03.09. 2024 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы. Классным руководителям в период с 03.09. 2024 года по 14.09. 2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов. зам. директора Гусякову Н.П проконтролировать своевременную сдачу информации, оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса. Социальному педагогу в срок до 02.10.2024 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2024-2025

По пятому вопросу слушали И.О. директора Просвиренникову Т.В., которая, рассказала об организации и проведении социально-психологического тестирования учащихся. О необходимости классным руководителям провести детальную информационно - разъяснительную работу с учащимися и родителями .Учащимся разъяснить порядок проведения тестирования. Классным руководителям откорректировать списки по классам всех участников тестирования.

Решили: Провести информационные классные часы, по классам Ответственные классные руководители. Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 15.09.2024. Ответственная Просвиренникова Т.В.

По шестому вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения

Руководитель ШВР: _____/Просвиренникова Т.В ./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./

Протокол №2

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ «Гочитской СОШ»

от 25.09.2024 г.

Присутствовали: 7 человек.

- Просвиренникова Т.В – и.о. директора школы (руководитель ШВР)
- Гусякова Н.П. - заместитель директора (заместитель руководителя ШВР).
- Разуваева В.В.- Советник директора (секретарь).
- Пантелеева О.В. – классный руководитель
- Болдырева Т.Ю.- классный руководитель
- Пыткина О.Н. – библиотекарь школы.
- Ястребова Ю.С. - руководитель школьного спортивного клуба «Старт».

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1)
2. О планирование деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.
3. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.

4. Об организации тематических выставок период осенних каникул.
5. Об организации и проведения дня самоуправления ко Дню учителя.

По первому вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П с результатами работы по протоколу № 1: информация по социальному паспорту на 1 полугодие 2024-2025 уч.года была собрана вовремя вовремя, в период сентябрь 2023 года с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планами классных руководителей;

Далее выступила советник Разуваева В.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2024года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-20245 учебный год).

Решили: утвердить план работы на октябрь 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Работы по выполнению протокола № 1 считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали И.О. директора Просвиренникову Т.В. которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за сентябрь 2024 года.

Решили: утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете
Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П, которая выступила с предложением плана внеурочной занятости учащихся, который включает в себя работу кружков, секций, клубов по интересам.

Решили: утвердить план работы внеурочной занятости учащихся. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По четвертому вопросу слушали зам. директора Гусякову Н.П которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул. Далее выступила советник Разуваева В.В. представив план занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, в период осенних каникул.

Решили: утвердить планы работы в период осенних каникул 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали И.О. директора Просвиренникову Т.В. об организации и проведения дня самоуправления ко Дню учителя. О назначение ответственного класс за проведения праздничного концерта.

Решили: утвердить план проведения Дня учителя. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Руководитель ШВР: _____/Просвиренникова Т.В ./

Секретарь: _____/Разуваева В.В./