

**Протокол № 1**  
**заседания Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»**

от 29.09.2024 года

» , » , »

**Присутствовали:** Пшеничникова О.А., Зинова О.Г., Семькина В.В., Кашкарева Е.Ю., Голещихина М.А., Дьякова Т.Ф., Скореднова Н.М., Емельянова Н.А., Старосек О.К., Овсянникова Л.Н., Молокоедова Е.И., Сычева Е.С., Иванникова Н.А., Андреева А.В.

**Повестка заседания:**

1. Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год.
2. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.
3. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание - дети»
4. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
5. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024 - 2025 уч. года.
6. Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся 7-11 классов.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Зинову О.Г., которая представила анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год (прилагается).

**Решили:** профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР Зинову О.Г., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

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

**По третьему вопросу слушали советника директора Скореднову Н.М.** о проведении областной недели безопасности дорожного движения «Внимание - дети!». Необходимое участие всех классов.

**Решили:** ознакомить классных руководителей с планом проведения областной недели безопасности дорожного движения. Ответственная Скореднова Н.М. Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 01.10.2024. Ответственная Зинова О.Г.

**По четвертому вопросу слушали советника директора Скореднову Н.М.,** 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;
- 5) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 6) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

По итогам летней кампании на профилактическом учете состоят 13 несовершеннолетних обучающихся. Помимо этого, советником Натальей Михайловной был предложен список наставников, которых необходимо закрепить за учащимися, состоящими на профилактическом учете.

**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.

Наставникам, социальному педагогу, педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

Утвердить кандидатуры наставников, заместителю директора по ВР подготовить приказ о наставничестве.

**По пятому вопросу слушали** педагога- психолога школы Овсянникову Л.Н., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:** социальному педагогу 29.09. 2024 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 29.09. 2024 года по 14.10. 2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Иванниковой Н.А., руководителю МО классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу

информации социальному педагогу.

Социальному педагогу 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.

**По шестому вопросу слушали** педагога-психолога школы Молокоедову Е.И., 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 медицинского работника. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 10.10.2024. Ответственная Молокоедова Е.И.

Секретарь

Дьякова Т.Ф.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0098A27EC6F28D873C5013FA7A5FA5EEF3  
Владелец: Пионичанкова Олеся Андреевна  
Действителен: с 19.09.2024 до 13.12.2025

**Протокол № 2**  
**заседания Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова» с. Тогур**

от **04.11.2024** года

**Присутствовали:** Пшеничникова О.А., Зинова О.Г., Семькина В.В., Кашкарева Е.Ю., Голещихина М.А., Дьякова Т.Ф., Скореднова Н.М., Емельянова Н.А., Старосек О.К., Овсянникова Л.Н., Молокоедова Е.И., Сычева Е.С., Иванникова Н.А., Андреева А.В.

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.
2. Об учете внеурочной занятости учащихся.
3. Информация о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
4. Об организации занятости учащихся в период осенних каникул.

**По первому вопросу** слушали директора школы Пшеничникову О.А. с результатами работы по протоколу № 1:

информация по социальному паспорту школы на 1 полугодие 2024-2025 уч. года была собрана вовремя;

в период сентября 2024 года с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планами индивидуальной профилактической работы, педагога-психолога, социального педагога;

в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Далее выступила зам. директора по ВР, Зинова О.Г., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 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.

Работу по выполнению протокола № 1 считать удовлетворительной.

**По второму вопросу слушали третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Зинову О.Г., которая выступила с предложением плана внеурочной занятости учащихся, который включает в себя работу кружков, секций.

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

**По третьему вопросу слушали** социального педагога, Сычёву Е.С., 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 12 человек. Педагогу-психологу, социальному педагогу продолжить профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Зинову О.Г., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул, работы ЛДПД на осенних каникулах.

Далее выступила социальный педагог, Сычёва Е.С., 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 - классным руководителям неукоснительно выполнять поручения.

Секретарь

Дьякова Т.Ф.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0098A27EC6F28D673C5013FA7A5FA5EEF3  
Владелец: Пионичникова Олеся Андреевна  
Действителен: с 19.09.2024 до 13.12.2025

**Протокол № 3**  
**заседания Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ «Тогурская СОШ им. С.В. Маслова»**

от 25.11.2024 года

**Присутствовали:** Пшеничникова О.А., Зинова О.Г., Семькина В.В., Кашкарева Е.Ю., Голещихина М.А., Дьякова Т.Ф., Скореднова Н.М., Емельянова Н.А., Старосек О.К., Овсянникова Л.Н., Молокоедова Е.И., Сычева Е.С., Иванникова Н.А., Андреева А.В.

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).
2. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).
3. О мероприятиях в ноябре 2024 г. О проведении Дня правовой помощи, антинаркотической акции.
4. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.
5. О праздновании Дня матери.
6. Об усилении мер по профилактике деструктивных конфликтных ситуаций и агрессивного поведения среди обучающихся

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР Зинову О.Г., 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 Иванникову Н.А., которая выступила с результатами программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул): ЛДПД, профильные смены - всего 25 человек, программа лагеря, дополнительных программ, посещение кинозалов, тематические классные мероприятия.

**Решили:** результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Зинову О.Г., которая выступила с планом основных мероприятий на ноябрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 уч. Год.

В октябре - ноябре (день правовой помощи - 20.11.2024) социальным педагогом, классными руководителями 1-11 классов был проведен цикл бесед «Правовое воспитание несовершеннолетних», где были рассмотрены права и обязанности учащихся в зависимости от их возраста. В ноябре проходит антинаркотическая акция, в которой принимают участие все классные коллективы: рисунки, плакаты, классные часы, открытые мероприятия, Дни профилактики - охват 95% обучающихся.

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

**По четвертому вопросу слушали** Сычева Е.С., социального педагога, которая выступила с результатами профилактических мероприятий, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул: классные часы по профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике нарушений Закона ФЗ -120.

**Решили:** результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР Зинова О.Г., которая сообщила, что во всех классных коллективах организованы классные

мероприятия по празднованию Дня матери. Форму проведения мероприятия классные руководители определили самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

**Решили:** утвердить план проведения празднования Дня матери, а также мероприятий в рамках мероприятий, посвященных Году семьи.

1-11 классам подготовить плакаты, листовки ко Дню матери для украшения коридоров школы. Назначить ответственную за украшение коридоров и рекреаций школы учителя.

**По шестому вопросу слушали** Сычева Е.С., социального педагога «Об усилении мер по профилактике деструктивных конфликтных ситуаций и агрессивного поведения среди обучающихся»

**Решили:** Разработать план работы, мероприятия по профилактике деструктивных конфликтных ситуаций и агрессивного поведения среди обучающихся» (Педагоги-психологи, социальный педагог)

Секретарь

Дьякова Т.Ф.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Сертификат: 0099A27EC6F28D673C5013FA7A5FA5EEF3  
Владелец: Пшоничаикова Олеся Андреевна  
Действителен: с 19.09.2024 до 13.12.2025