



## Протокол заседания ШВР №1 от 26.10.2023 г.

### Присутствовали:

1. Лысова С.В. – директор школы, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Покровская Т.А. - заместитель директора по ВР, заместитель руководителя штаба воспитательной работы.
3. Фролова Ю.Р. - советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, секретарь штаба воспитательной работы.
4. Плеханова Р.С. - педагог-организатор.
5. Жукова С.В. - преподаватель-организатор ОБЖ, руководитель отряда ЮИД.
6. Рахленко М.Ю. - социальный педагог.
7. Афанасьева П.П. – педагог-организатор (ШСК).
8. Кургузова Л.С. –библиотекарь.
9. Язева К.А – руководитель ШМО классных руководителей.
10. Кокурина И.А. – заведующий ОДОД.
11. Мороз Л.А – заведующий музеем.
12. Губжокова Р.М. –медсестра.

### Повестка заседания:

1. О создании Штаба воспитательной работы в 2023-2024 учебном году, утверждении состава и списка документов ШВР, в том числе, плана работы ШВР на 2023-2024 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.
3. О проведении основных мероприятий сентября и октября 2023 года. О планах профилактической работы на 2023-2024 учебный год.
4. О социальном паспорте школы на 2023 – 2024 уч. год.
5. Планирование работы штаба на период осенних каникул

### По первому вопросу слушали:

зам. директора по ВР, Покровскую Т.А., которая выступила с предложением, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации Ф3-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» создать штаб воспитательной работы (далее ШВР) с 01.10.2023 года, утвердить состав ШВР, положение о ШВР и план - график заседаний ШВР на 2023-2024 учебный год

### решили:

утвердить состав Штаба, принять положение, утвердить график заседаний Штаба воспитательной работы на 2023-2024

### По второму вопросу слушали:

социального педагога Рахленко М.Ю., которая представила анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год (прилагается).

**решили:**

профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

**По третьему вопросу**

**слушали :**

советника директора по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями, Фролову Ю.Р., 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;
- 3) 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.

**решили:**

утвердить план работы 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:**

социального педагога, Рахленко М.Ю., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**решили:**

социальному педагогу распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям заполнить и сдать социальные паспорта классов до 1 ноября 2023 года.

Язевой К.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 04.11. 2023 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2022-2023

**По пятому вопросу**

**слушали:**

заведующего ОДОД Кокурину И.А., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Далее выступила социальный педагог, Рахленко М. Ю., представила план занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, 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.

Директор

Лысова С. В.

