

**Протокол №1**

**заседания Штаба воспитательной работы**

**№ 1 от 4.09.2023 г.**

**Присутствовали: все члены ШВР**

**Повестка заседания:**

План работы ШВР на 2023-2024 учебный год.

Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.

О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.

О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024уч.года.

Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся

Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурнева Т.В., которая познакомила с проектом плана Штаба воспитательной работы на 2023-2024

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

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

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

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурневу Т.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2023 года (в соответствии с планом воспитательной работы школы 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.

По итогам летней кампании на профилактическом учете состоят 2 несовершеннолетних: Л\*\*\*\*\* С\*\*, Н\*\*\*\*\* В\*\*\*\*\*

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

Утвердить кандидатуру наставника.

**По четвертому вопросу слушали** социального педагога Григорьеву Н.Н.: которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:** социальному педагогу 05.09. 2023 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 05.09. 2023 года по 15.09. 2023 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Социальному педагогу оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса.

Социальному педагогу в срок до 02.10.2023 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2023-2024

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурневу 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 медицинского работника.

Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 15.09.2023.

Ответственная Дурнева Т.В., Григорьева Н.Н.

**По шестому вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурневу Т.В. о проведении краевой недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

**Решили:** Ознакомить классных руководителей с планом проведения краевой недели безопасности дорожного движения. Ответственная Григорьева О.Г.. Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок до 01.10.2023. Ответственная Григорьева О.Г.

И.о. Директор школы

Т.Н. Леонова



**Протокол**

**заседания Штаба воспитательной работы МКОУ «Глядянская СОШ»**

**№ 2 от 02.10.2022 г.**

**Присутствовали:** Все члены ШВР

**Повестка заседания:**

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

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

информация по социальному паспорту Григорьевой Н.Н.. на 1 полугодие 2023-2024 уч.года была собрана вовремя вовремя, социальный паспорт школы был актуализирован. в период сентябрь 2023 года с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планами наставников, социального педагога, педагога-психолога;

Далее выступила зам. директора по ВР Дурнева Т.В., которая предложила план 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** социального педагога Григорьеву Н.Н., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за сентябрь 2023 года.

По результатам профилактической работы планируется в октябре 2023 года подготовить ходатайство в КДН о снятии с учета двух несовершеннолетних: Шабановой А.С., Путинцева А.П., Путинцева В.П.

**Решили:** утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Наставникам, педагогу-психологу, социальному педагогу продолжить профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурневу 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 четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР. Дурневу Т.В., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Далее выступила социальный педагог Григорьеву Н.Н. представив 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.

**Решили:** считать работу по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних считать удовлетворительной.

Классным руководителям провести классные часы профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних до 04.11.2023 года. Отчет о проделанной работе предоставить заместителю директора по ВР .

Продолжить работу в данном направлении.

И.о. Директор школы

Т.Н. Леонова



## Протокол

заседания Штаба воспитательной работы МКОУ «Глядянская СОШ»

№ 3 от 13.11.2023г.

**Присутствовали:** Все члены ШВР

### 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 2023г.
5. О проведении ежегодного социального-психологического тестирования.
6. О праздновании Дня матери.

**По первому вопросу слушали** зам.директора по ВР Дурневу 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 Достовалову Ю.В., которая выступила с результатами в профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул: классные часы по профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике нарушений.

В октябре 2022 года социальным педагогом был проведен 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** руководителя МО классных руководителей, Достовалову Ю.В. которая выступила с результатами программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул): онлайн экскурсии, посещение театров и музеев, тематические классные мероприятия.

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

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Дурнева Т.В., которая выступила с планом основных мероприятий на ноябрь 2023 года(в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 уч.год.

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

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурневу Т.В.

В МКОУ «Глядянская СОШ» организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся осуществляется на основании приказа Департамента образования администрации муниципального образования «О проведении социально-психологического тестирования обучающихся общеобразовательных организаций, в 2023-2024 учебном году».

Этапы организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся в:

- 1) Заседание Штаба воспитательной работы;
- 2) Издание приказа «О проведении социально-психологического тестирования учащихся в 2023-2024 учебном году.
- 3) Создание Комиссии для организации проведения социально-психологического тестирования;
- 4) Проведение информационно-разъяснительной работы с педагогами, обучающимися и их родителями(законными представителями) о целесообразности проведения социально-психологического тестирования;
- 5) Утверждение графика проведения социально-психологического тестирования;
- 6) Подготовка и обеспечение материально-технической базы;
- 7) Сбор информационных согласий о прохождении обучающимися социально-психологического тестирования;

- 8) проведение инструктажа для участников социально-психологического тестирования(обучающиеся ввозрастеот13лет);
- 9) проведение социально-психологического тестирования согласно установленного графика;

На основании приказа была составлена комиссия для организации и проведения социально-психологического тестирования.

Тестирование проводилось в отношении обучающихся, достигших возраста 13 лет. Количество учащихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании, составило 378 человек (25% от общего количества учащихся). Учащиеся, достигшие возраста 15 лет, и родители учащихся, не достигших возраста 15 лет, дали добровольное согласие на прохождение социально-психологического тестирования.

Перед началом процедуры тестирования членами Комиссии был проведен инструктаж обучающихся об условиях, формах и продолжительности тестирования, а также о методах получения информации. Также учащиеся были повторно проинформированы о добровольности тестирования: учащиеся вправе отказаться от тестирования на любом этапе его проведения, поставив об этом в известность члена Комиссии.

Особые условия проведения социально психологического тестирования способствовали обеспечению мер конфиденциальности: наличие индивидуального рабочего стола и компьютера, недопущение общения между обучающимися и перемещения учащихся по аудитории, а также присваивание каждому участнику тестирования индивидуального идентификационного номера и пароля.

**Решили:** работу по организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся в МКОУ «Глядянская СОШ» можно считать удовлетворительной.

**По шестому вопросу слушали** зам. директора по ВР Дурнева Т.В..

В связи с тем, что проведение массовых мероприятий в соответствии с эпидемиологическим требованиям невозможно, классным руководителям необходимо организовать классные мероприятия по празднованию Дня матери. Форму проведения мероприятия классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фото отчет.

**Решили:** утвердить дату проведения праздника, посвященному Дню матери(27.11.2023года).

1-11 классам подготовить плакаты, листовки ко Дню матери для украшения коридоров школы.

Назначить ответственную за украшение коридоров и рекреаций школы учителя дополнительного образования Хагай А.А., и классных руководителей.

И.о. Директор школы

Т.Н. Леонова



## Протокол

заседания Штаба воспитательной работы МКОУ «Глядянская СОШ»

№ 4 от 04.12.2022 г.

Присутствовали: Все члены ШВР

### Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).
2. О проведении мероприятий в декабре.
3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.
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 по ВР Дурнева 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** зам. директора по ВР Дурневу Т.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 по ВР, Дурневу Т.В., которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе бал маскарад: всем классам подготовить новогодние костюмы.

Форму проведения мероприятия классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фото отчет.

**Решили:** утвердить форму проведения новогодних мероприятий.

Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Дурневу Т.В., которая представила план ежедневной занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы кружков, секций, клубов по интересам, школьной библиотеки и компьютерного класса, онлайн экскурсии в театры и музеи, тематические классные мероприятия.

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

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Дурневу 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), заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

**Решили:** утвердить даты проведения родительских собраний и классных часов.

И.о. Директор школы



Т.Н. Леонова

## Протокол

заседания Штаба воспитательной работы МКОУ «Глядянская СОШ»

№ 5 от 15.01.2023г.

Присутствовали: Все члены ШВР

### Повестка заседания:

О выполнении решений заседаний ШВР(протокол№4)

Об итогах деятельности школы за I полугодие 2023-2024 учебного года.

Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за I полугодие 2023-2024 учебного года.

О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

**По первому вопросу слушали** зам.директора по ВР Дурневу 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 по ВР Дурневу Т.В., которая выступила с анализом профилактической работы за I полугодие 2023-2024 учебного года.

**Решили:** считать работу по профилактике нарушений в рамках удовлетворительной.

Продолжить работу в данном направлении.

**По третьему вопросу слушали** социального педагога Григорьеву Н.Н. которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска».

Далее выступила социальный педагог Григорьева Н.Н. которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за I 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, педагогу-психологу, социальному педагогу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По четвертому вопросу слушали** руководителя МО классных руководителей Достовалову Ю.В. которая выступила с результатами организация занятости учащихся в период зимних каникул, основной формой проведения мероприятий в период зимних каникул стали онлайн-экскурсии виртуальные путешествия, викторины и квесты, которые проходили посредством онлайн конференций.

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

**По пятому вопросу слушали** зам.директора по ВР Дурневу Т.В. которая представила план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

**Решили:** утвердить план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

И.о. Директор школы



Т.Н. Леонова



**Протокол**

**заседания Штаба воспитательной работы МКОУ «Глядянская СОШ»**

**№ 6 от 05.02.2024г.**

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №5)
2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы
3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.
4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).
5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта.

**По первому вопросу слушали** зам.директора по ВР Дурнева 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 по ВР Дурнева Т.В. которая представила отчет о проведенных мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы: количество охваченных учащихся и педагогов, количество реализованных мероприятий и посещений музеев, отчеты о поздравлениях ветеранов, отчет об участиях в муниципальных мероприятиях.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**По третьему вопросу слушали** социального педагога Григорьеву Н.Н. которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска».

Далее выступила социальный педагог Григорьева Н.Н., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за январь 2023года.

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

Утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Наставникам, педагогу-психологу, социальному педагогу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По четвертому вопросу слушали** социального педагога, Григорьеву Н.Н. которая является руководителем ученического самоуправления. Был представлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**По пятому вопросу слушали** зам.директора по ВР Дурневу Т.В., которая выступила с предложением празднования 23 февраля и 8 Марта 21.02.2023 года и 06.03.2023 года соответственно.

По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фото отчет.

**Решили:** утвердить даты проведения праздничных концертов.

Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

И.о. Директор школы



Т.Н. Леонова