

Протокол заседания Штаба
воспитательной работы

26.05.2026 г.

№1

Председатель — Саакян А.В.,

Секретарь — Триколич А.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Присутствовали:

1. Саакян А.В — директор МБОУ СОШ №24 .
2. Овчинникова Н.Г — заместитель директора по ВР.
3. Триколич А.В— советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
4. Триколич А.В – педагог-психолог.
5. Черненко А.И - социальный педагог.
6. Кузнецова Е.А – педагог-организатор ОБЗР.
7. Черненко А.И. - руководитель волонтерского движения
8. Классные руководители 1-11 классов

Повестка дня

1. Анализ воспитательной и профилактической работы в новом учебном году.
2. Профилактическая работа с родителями в период летних каникул.
3. Выполнение решений заседаний ШВР в 1-м полугодии.
4. Отчет ШВР за 2025-2026 год. Планирование работы ШВР на 2026-2027 учебный год.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Овчинникову Н.Г советника директора по воспитанию Триколич АВ., которые довели до всех анализ воспитательной и профилактической работы .

Решили: воспитательную и профилактическую работу в 2026-2026 году считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Овчинникову Н. Г., которая представила тематику проведения классных часов и родительских собраний: безопасность детей на воде и природе, соблюдение необходимости обеспечения дополнительной занятости.

Классным руководителям провести классные часы, отразить инструктажи в журналах.

Решили: утвердить даты и тематику проведения классных часов .

По третьему и четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Овчинникову Н.Г., советника директора по воспитанию Триколич А.В., которые выступили с результатами выполнения решений протоколов заседания ШВР 2025-2026 учебном году . А также с отчетом работы штаба воспитательной работы за 2025-2026 год. Рассказали о планирование работы ШВР на 2026-2027 учебный год. Выслушали предложения и замечания для внесения в план работы.

Решили: результаты работы по выполнению протоколов заседания ШВР считать удовлетворительными. Работу ШВР в 2025-2026 учебном году считать удовлетворительной.

Председатель:

А.В.Саакян

Руководитель ШВР:

Н.Г.Овчинникова

Секретарь:

Триколич А.В

Протокол заседания Штаба
воспитательной работы

03.09.2026г.

№2

Председатель — Саакян А.В.,

Секретарь — Триколич А.В., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Присутствовали:

3. Саакян А.В — директор МБОУ СОШ №24 .
4. Овчинникова Н.Г — заместитель директора по ВР.
3. Триколич А.В— советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
9. Триколич А.В – педагог-психолог.
10. Черненко А.И - социальный педагог.
11. Кузнецова Е.А – педагог-организатор ОБЗР.
12. Черненко А.И. - руководитель волонтерского движения
13. Классные руководители 1-11 классов

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2026-2027 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2026 – 2027 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 по ВР Овчинникову Н.Г ., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год.

По второму вопросу слушали Черненко А.И. – социального педагога, которая представила анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Овчинникову Н.Г., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2026 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2026-2027 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2026-2027 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 2026 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 – Черненко А.И. – социального педагога школы, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу 05.09. 2026 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы. Классным руководителям в период с 05.09. 2026 года по 15.09. 2026 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

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

Социальному педагогу в срок до 03.10.2026 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2026 – 2027 уч.года.

По пятому вопросу слушали: Триколич А.В – педагога-психолога школы 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 работников. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 10.09.2026. Ответственная Триколич А.В.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР Овчинниковой Н.Г., о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения. Ответственная Овчинникова Н.Г

Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 01.10.2026. Ответственная Овчинникова Н.Г

Председатель:

А.В.Саакян

Руководитель ШВР:

Н.Г.Овчинникова

Секретарь:

Триколич А.В