

Протокол заседания Штаба  
воспитательной работы

02.09.2024 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 2023-2024 год. Планирование работы ШВР на 2024-2025 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 2023-2024 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 в период летних каникул 2023-2024 учебного года.

Классным руководителям провести классные часы 23 и 24 мая, отразить инструктажи в журналах.

Родительские собрания провести 13 мая 2024 года. Результаты отразить в протоколах собраний.

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

**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 2023-2024 учебном году . А также с отчетом работы штаба воспитательной работы за 2023-2024 год. Рассказали о примерном планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год. Выслушали предложения и замечания для внесения в план работы.

**Решили:** результаты работы по выполнению протоколов заседания ШВР считать удовлетворительными. Работу ШВР в 2023-2024 учебном году считать удовлетворительной. До 30.08.2024 года разработать план работы ШВР на 2024-2025 учебный год с учетом предложений и замечаний.

Председатель:



А.В.Саакян

Руководитель ШВР:

Н.Г.Овчинникова

Секретарь:

Триколич А.В

## Протокол заседания Штаба воспитательной работы

20.05.2025 г.

№2

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 4 четверти.
2. Организация летней занятости обучающихся.
3. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних.
4. Профилактическая работа с родителями в период летних каникул.
5. Выполнение решений заседаний ШВР во 2-м полугодии.
6. Отчет ШВР за 2024-2025 год. Планирование работы ШВР на 2025-2026 учебный год.

**По первому вопросу** слушали зам. директора по ВР Овчинникову Н.Г., советника директора по воспитанию Триколич А.В., которые довели до всех анализ воспитательной и профилактической работы в 4 четверти.

**Решили:** воспитательную и профилактическую работу в 2024-2025 учебном году считать удовлетворительной.-

**По второму вопросу** слушали зам. директора по ВР Овчинникову Н.Г. который

летних каникул. Рассказал, что для детей, находящихся в ТЖС предоставляются путевки в загородные лагеря по линии социальной защиты. В летний период на базе школы будет оздоровительный лагерь, который может принять 75 учащихся. Будет реализовываться Программа воспитания летнего оздоровительного лагеря.

**Решение:** Довести до сведения родителей информацию о летнем отдыхе обучающихся, составить план работы на период летних каникул с детьми из семей, находящихся в социально опасном положении.

**По третьему вопросу** слушали директора школы Триколич А.В., которая довела информацию об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в школе. По сообщению классных руководителей временное трудоустройство несовершеннолетних не требуется.

**Решили:** Довести до сведения родителей информацию об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в школе.

**По четвертому 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 в период летних каникул 2024-2025 учебного года.

Классным руководителям провести классные часы 23 и 24 мая, отразить инструктажи в журналах.

Провести родительские собрания. Результаты отразить в протоколах собраний.

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

**По пятому и шестому 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 во 2 полугодии. А также с отчетом работы штаба воспитательной работы за 2024-2025 год. Рассказали о примерном планировании работы ШВР на 2025-2026 учебный год. Выслушали предложения и замечания для внесения в план работы.

**Решили:** результаты работы по выполнению протоколов заседания ШВР во 2 полугодии считать удовлетворительными. Работу ШВР в 2024-2025 учебном году считать удовлетворительной. До 30.08.2025 года разработать план работы ШВР на 2025-2026 учебный год с учетом предложений и замечаний.

Председатель:

Саакян. А.В

Руководитель ШВР:

Овчинникова Н.Г

Секретарь:

Триколич А.В



---

Протокол заседания Штаба  
воспитательной работы

03.09.2025 г.

№1

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 2025-2026 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2025 – 2026 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 2025-2026 учебный год.

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.

**По второму вопросу слушали** Черненко А.И. – социального педагога, которая

**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 2025 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2025-2026 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2025-2026 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 2025 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).

**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. 2025 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы. Классным руководителям в период с 05.09. 2025 года по 15.09. 2025 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

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

Социальному педагогу в срок до 03.10.2025 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2025 – 2026 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 19.09.2025. 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 01.10.2025. Ответственная Овчинникова Н.Г

Председатель:

Руководитель ШВР:

Секретарь:



А.В.Саакян

Н.Г.Овчинникова

Триколич А.В