

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы

МБОУ Гусаревская СОШ
№ 1 от 28.08.2026 г.

Присутствовали: 6 человек

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.

По первому вопросу слушали заместителя директора по УВР Загнибородько Н.Г., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2026-2027

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

По второму вопросу слушали заместитель директора по УВР Загнибородько Н.Г., которая представила анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали советника директора по воспитанию, Романовскую М.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 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;
- 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 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.

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

По четвертому вопросу слушали советника директора по воспитанию, Романовскую М.Г., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: заместителю директора по УВР Загнибородько Н.Г., 03.09.2026 г распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 03.09. 2026 года по 14.09. 2026 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу информации заместителю директора по УВР Загнибородько Н.Г..

заместителю директора по УВР Загнибородько Н.Г., оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса.

заместителю директора по УВР Загнибородько Н.Г., в срок до 02.10.2026 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2026-2027

Директор :



Новоселова Н.В.