

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы

МБОУ Орловской СОШ
№ 1 от 05.09.2025 г.

Присутствовали: 9 человек

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 уч.года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Бондаренко Т.И., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2025-2026 г.

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

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Бондаренко Т.И., которая представила анализ работы за 2024-2025 учебный год

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Бондаренко Т.И., 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;
- 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 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, педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы)

По четвертому вопросу слушали зам.директора по ВР Калугину А.П., 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 в период с 03.09. 2025 года по 20.09. 2025 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Клименко С.Н. руководителю МО классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу информации социальному педагогу.

Зам.директору по ВР Калугиной А.П., оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса.

Зам.директору по ВР Калугиной А.П в срок до 02.10.2025 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2025

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Калугиной А.П 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 медицинских работников. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 15.09.2025. Ответственная зам.директор по ВР Калугина А.П

Председатель
Секретарь

Полухина Д.В
Клименко С.Н

Полухина
Диана
Валерьевна

Подписано: Полухина Диана Валерьевна
DN: cn=Полухина Диана Валерьевна, c=RU,
o=ИНФОРМАЦИОННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ОРЛОВСКАЯ СРЕДНЯЯ
ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА
АЗОВСКОГО РАЙОНА, email=tpou-
olovskaya@mail.ru
Дата: 2025.09.09 01:18:39 +0300

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
МБОУ Орловской СОШ
№ 2 от 02.10.2025 г.**

Присутствовали: 8 человек

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, Бондаренко Т.И., с результатами работы по протоколу № 1:

информация по социальному паспорту МБОУ Орловской СОШ на 1 полугодие 2025-2026 уч.года была собрана вовремя;

Далее выступила советник школы, Калугина А.П., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

Решили: утвердить план работы на октябрь 2025 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 уполномоченного по правам ребенка, Калугину А.П., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за сентябрь 2025 года.

Решили: Классным руководителям, педагогу-психологу, уполномоченного по правам ребенка продолжить профилактическую работу с несовершеннолетними по профилактике правонарушений.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали советник школы, Калугину А.П. 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 Бондаренко Т.И., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Далее выступила старшая вожатая, Зноб Н.А., предоставив примерный план занятости несовершеннолетних в период осенних каникул.

Решили: утвердить планы работы в период осенних каникул 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Председатель ШВР
Секретарь

Полухина Д.В.
Клименко

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Орловской СОШ
№ 4 от 04.12.2025 г.**

Присутствовали:

8 человек.

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, Бондаренко Т.И, 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, Бондаренко Т.И, которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

Решили: утвердить план работы на декабрь 2025 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, Бондаренко Т.И., которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе и провести костюмированные представления: всем классам подготовить новогодние костюмы.

По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

Решили: утвердить форму проведения новогодних мероприятий. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По четвертому вопросу слушали советника школы, Калугину А.П., которая представила план ежедневной занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы, онлайн экскурсии в театры и музеи, тематические классные мероприятия.

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

По пятому вопросу слушали уполномоченного по правам ребенка, Калугину А.П, 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 (24-25.12.2025года) и классных часов(25.12.2025 года).

Председатель ШВР _____Полухина Д.В.

Секретарь ШВР _____Клименко С.Н.

