

## Протокол №10

### заседания Штаба воспитательной работы

МБОУ Красновской СОШ от 2.06.2026г.

#### **Присутствовали:**

Руководитель Штаба воспитательной работы – Воропаев Сергей Николаевич  
Заместитель директора по воспитательной работе – Горшколепова Светлана Петровна  
Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, социальный педагог – Федорина Ирина Константиновна  
Педагог – психолог, руководитель ШМО классных руководителей – Галат Оксана Анатольевна  
Руководитель школьного спортивного клуба – Литвинов Роман Петрович  
Педагог-библиотекарь – Воропаева Мария Александровна  
Старшая вожатая – Талалаева Елена Сергеевна

#### **Повестка дня:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9).
2. Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению Областного закона № 346-ЗС во 2 полугодии 2025-2026 учебного года.
3. О спортивно-оздоровительной работе в июне.
4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Горшколепову С.П., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №9 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению протокола №9 считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали зам.директора по ВР Горшколепову С.П. По результатам профилактической работы по исполнению Областного закона № 346-ЗС во 2 полугодии 2025-2026 учебного года учащихся, выявленных за нарушение данного Закона, нет.

**Решили:** профилактическую работу по данному вопросу признать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам.директора по ВР Горшколепову С.П., которая предложила провести ряд мероприятий по спортивно- оздоровительной работе в июне.

**Решили:** ответственным за проведение спортивно- оздоровительной работы назначить учителя физической культуры Литвинова Р.П.

По четвертому вопросу слушали зам.директора по ВР Горшколепову С.П. Вручение аттестатов учащимся 9 класса запланировано на 26 июня. Классному руководителю 9 класса Сыроваткиной Ю.В. обеспечить явку детей в назначенное время, назначить ответственного родителя, который выступит с напутственным словом, подготовить актовый зал к вручению аттестатов. Вручение аттестатов учащимся 11 класса запланировано на 26 июня. Классному руководителю 11 класса Галат О.А. обеспечить явку детей в назначенное время, назначить ответственного родителя, который выступит с напутственным словом, подготовить актовый зал к вручению аттестатов.

**Решили:** утвердить даты и форму проведения вручения аттестатов учащимся 9 и 11 классов. Назначить ответственных за подготовку актового зала к мероприятиям.



Директор Воропаев С.Н.