

**План
заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ «Школа
№110» на 2023 -2024 учебный год**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<p>1. План работы ШВР на 2023-2024 учебный год. Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.</p> <p>О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы.</p> <p>О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года.</p> <p>О распределении обязанностей, в связи с введением новой должности Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями.</p>	04.09.2023г
2	<p>О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь-ноябрь.</p> <p>2) О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете. несовершеннолетних.</p> <p>3) Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.</p> <p>4) Об организации и проведении добровольного социально-психологического тестирования учащихся</p> <p>5) О праздновании Дня матери.</p>	02.10.2023 г.
3	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2).</p> <p>2. О проведении мероприятий в декабре-январе.</p> <p>3. О подготовке к Новогодним праздникам.</p> <p>4. О подготовке к реализации акции «Рождественский перезвон».</p> <p>5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</p> <p>6. Просветительская работа библиотеки по пропаганде ЗОЖ, профилактике наркомании,</p>	04.12.2023 г.

	употребления алкоголя;	
4	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3)</p> <p>О ходе выполнения плана «Дней единых действий»</p> <p>О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</p> <p>О церемонии открытия Года Семьи</p> <p>5. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2023-2024».</p> <p>6. Об активизации работы с учащимися и родителями накануне весенних каникул.</p>	05.02.2024 г.
5	<p>О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4).</p> <p>2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2024».</p> <p>3. О подготовке к реализации программы «Лето-2024».</p> <p>4. О подготовке праздника «Последний звонок».</p> <p>О праздновании Дня защиты детей.</p> <p>5. О подготовке работы пришкольного лагеря «Радуга»</p>	01.04.2024 г.
6	<p>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5).</p> <p>Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних» во 2 полугодии 2023-2024 учебного года. План мероприятий по реализации Закона в период летних каникул.</p> <p>3. О спортивно-оздоровительной работе в летние месяцы.</p> <p>О праздновании Дня защиты детей.</p>	31.05.2024 г.

Директор МБОУ «Школа №110»


И.В. Терасименко

Протокол
заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ «Школа
№110» на 2023 – 2024 учебный год
№ 1 от 04.09.2023 г.

Присутствовали:

Руководитель штаба – руководитель общеобразовательной организации - Герасименко Ирина Витальевна
Заместитель руководителя штаба - заместитель руководителя по воспитательной работе – Водолазова Светлана Александровна
Секретарь штаба - советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Карпунина Наталья Николаевна, Христофорова Екатерина Сергеевна
Член штаба - социальный педагог – Покрышкина Варвара Владимировна
Член штаба - педагог-психолог – Сафонова Олеся Витальевна
Член штаба - педагог-психолог – Мелентьева Полина Дмитриевна
Член штаба - руководитель школьного методического объединения классных руководителей – Мартыненко Ирина Михайловна
Член штаба - педагог дополнительного образования – Мара-Новик Андрей Геннадьевич
Член штаба – старшая вожатая – Мул Татьяна Анатольевна

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2023 - 2024 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2022-2023 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года.
5. О распределении обязанностей, в связи с введением новой должности Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Водолазову Светлану Александровну, которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Водолазову Светлану Александровну, которая представила анализ профилактической работы за 2022- 2023 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали Водолазову Светлану Александровну, которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2023 года с учетом ДЕД.

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2023/2024 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;
- 6) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

По итогам летней кампании 2022-2023 учебного года нарушений со стороны несовершеннолетних, находящихся на профилактическом учете не выявлено.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и планом ДЕД, 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 руководителя МО классных руководителей Мартыненко Ирину Михайловну, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 04.09. 2023 года по 15.09. 2023 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Мартыненко И.М., руководителю МО классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу информации социальному педагогу.


Социальному педагогу в срок до 02.10.2023 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года.

По пятому вопросу слушали Мартыненко И.М., которая рассказала о должностных обязанностях Советника по воспитанию, о цели введения этой должности в школы.

Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями:

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы
- Информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений
- Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба
- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий

Решили: распределить работу в соответствии с представленной информацией.

Директор МБОУ «Школа №110»  И.В. Герасименко

Протокол
заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ ООШ села
Казарка Никольского района Пензенской области на 2022 -
2023 учебный год
№ 2 от 02.10.2022 г.

Присутствовали:

- Руководитель штаба – руководитель общеобразовательной организации - Герасименко Ирина Витальевна
Заместитель руководителя штаба - заместитель руководителя по воспитательной работе – Водолазова Светлана Александровна
Секретарь штаба - советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Карпунина Наталья Николаевна, Христофорова Екатерина Сергеевна
Член штаба - социальный педагог – Покрышкина Варвара Владимировна
Член штаба - педагог-психолог – Сафонова Олеся Витальевна
Член штаба - педагог-психолог – Мелентьева Полина Дмитриевна
Член штаба - руководитель школьного методического объединения классных руководителей – Мартыненко Ирина Михайловна
Член штаба - педагог дополнительного образования – Мара-Новик Андрей Геннадьевич
Член штаба – старшая вожатая – Мул Татьяна Анатольевна

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь-ноябрь.
2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.
3. Работа социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.
4. Об организации и проведении добровольного социально- психологического тестирования учащихся
5. О праздновании Дня матери.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Водолазову Светлану Александровну, с результатами работы по протоколу № 1:

информация по социальному паспорту школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года была собрана вовремя, социальный паспорт был направлен в Управление образования;

в период сентябрь 2023 года с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планами классных руководителей, социального педагога, педагога-психолога;

в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Далее Светлана Александровна предложила план основных мероприятий на октябрь – ноябрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

Решили: утвердить план работы на октябрь-ноябрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями планом ДЕД. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Работы по выполнению протокола № 1 считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали

Мартыненко Ирину Михайловну, которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Далее выступила Покрышкина Варвара Владимировна, представив план занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, в период осенних каникул.

Решили: утвердить планы работы в период осенних каникул 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и планом ДЕД. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По третьему вопросу слушали советника по воспитанию Карпунину Н.Н., которая проанализировала работу социального педагога и классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.

Решили: считать работу по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности удовлетворительной.

Классным руководителям провести классные часы по соблюдению Закона 15-39 от 05.09.2021 года. Отчет о проделанной работе предоставить Карпуниной Н.Н. в виде фото отчета и размещение информации на сайте школы.

Продолжить работу в данном направлении.

По четвертому вопросу слушали педагога-психолога Сафонову О.В., которая предоставила информацию об организации и проведении добровольного социально- психологического тестирования учащихся.

Решили:


Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работника. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования . Ответственные Сафонова О.В. и Мелентьева П.Д.

По пятому вопросу слушали Мара-Новик А.Г., которая предложил провести общешкольные мероприятия. Классным руководителям принять активное участие по привлечению в мероприятиях детей, состоящих на всех видах учета.

Решили:

утвердить дату проведения праздника, посвященному Дню матери. Классным руководителям проконтролировать участие детей, состоящих на всех видах учета в мероприятии.

Директор МБОУ «Школа №110»  И.В. Герасименко

Протокол
заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ «Школа
№110» на 2023 – 2024 учебный год
№ 3 от 01.12.2023 г.

Присутствовали:

Руководитель штаба – руководитель общеобразовательной организации - Герасименко Ирина Витальевна

Заместитель руководителя штаба - заместитель руководителя по воспитательной работе – Водолазова Светлана Александровна

Секретарь штаба - советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Карпунина Наталья Николаевна, Христофорова Екатерина Сергеевна

Член штаба - социальный педагог – Покрышкина Варвара Владимировна

Член штаба - педагог-психолог – Сафонова Олеся Витальевна

Член штаба - педагог-психолог – Мелентьева Полина Дмитриевна

Член штаба - руководитель школьного методического объединения классных руководителей – Мартыненко Ирина Михайловна

Член штаба - педагог дополнительного образования – Мара-Новик Андрей Геннадьевич

Член штаба – старшая вожатая – Мул Татьяна Анатольевна

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2).
2. О проведении мероприятий в декабре-январе.
3. О подготовке к Новогодним праздникам.
4. О подготовке к реализации акции «Рождественский перезвон».
5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.
6. Просветительская работа библиотеки по пропаганде ЗОЖ, профилактике наркомании, употребления алкоголя.

По первому вопросу слушали слушали зам. директора по ВР, Водолазову Светлану Александровну, с результатами работы по протоколу №2 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №2 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали Водолазову Светлану Александровну, которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь – январь 2023-2024 учебного года.

Решили: утвердить план работы на декабрь –январь 2023-2024 учебного года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в

соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и планом ДЕД. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения. **По третьему вопросу слушали** Водолазову Светлану Михайловну, которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе новогодние елки: всем классам подготовить номера.

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

По четвертому вопросу слушали зам директора по ВР Водолазову С.А., которая представила план реализации акции «Рождественский перезвон»: план работы кружков, секций, клубов по интересам, школьной библиотеки и компьютерного класса, онлайн и офлайн экскурсии в театры и музеи, тематические классные мероприятия.

Решили: утвердить план на зимние каникулы. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Водолазову С.А., 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), о соблюдении режима дня в вечернее время, заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

Решили: утвердить даты проведения родительских собраний и классных часов.

По шестому вопросу слушали Мара-Новик А.Г., который проанализировал просветительскую работу библиотеки МБОУ «Школа №110» по пропаганде ЗОЖ, профилактике наркомании, употребления алкоголя, работу отцов –наставников по работе с детьми группы риска (по месту жительства).

Решили: результаты работы библиотеки считать удовлетворительными. Работу отцов – наставников признать эффективной, приносящий явный результат.

Директор МБОУ «Школа №110» И.В. Герасименко

Протокол
заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ «Школа
№110» на 2023 – 2024 учебный год
№ 4 от 05.02.2024 г.

Присутствовали:

Руководитель штаба – руководитель общеобразовательной организации - Герасименко Ирина Витальевна

Заместитель руководителя штаба - заместитель руководителя по воспитательной работе – Водолазова Светлана Александровна

Секретарь штаба - советник руководителя общеобразовательной организации по воспитательной работе и взаимодействию с детскими общественными объединениями – Карпунина Наталья Николаевна, Христофорова Екатерина Сергеевна

Член штаба - социальный педагог – Покрышкина Варвара Владимировна

Член штаба - педагог-психолог – Сафонова Олеся Витальевна

Член штаба - педагог-психолог – Мелентьева Полина Дмитриевна

Член штаба - руководитель школьного методического объединения классных руководителей – Мартыненко Ирина Михайловна

Член штаба - педагог дополнительного образования – Мара-Новик Андрей Геннадьевич

Член штаба – старшая вожатая – Мул Татьяна Анатольевна

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3)
2. О ходе выполнения плана «Дней единых действий»
3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.
4. О церемонии открытия первичного отделения «Движение первых»
5. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2023-2024».
6. Об активизации работы с учащимися и родителями накануне весенних каникул.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Водолазову Светлану Александровну, с результатами работы по протоколу № 3 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №3 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали советников по воспитанию Карпунину Н.Н. и Христофорову Е.С., которые доложили о ходе выполнения плана «Дней единых действий». Р о требованиях к фотоотчетам, необходимости выполнять качественные фото и видеоматериалы.

Решили: результаты работы по плану ДЕД считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали По третьему вопросу слушали педагога-психолога, Сафонову О.В., которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска».

Далее выступила социальный педагог, Покрышкину В.В., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты работы классных руководителей совместно с родителями –отцами.

Решили: считать работу с учащимися «группы риска» удовлетворительной, продолжить работу в данном направлении.

Утвердить: список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Классным руководителям, педагогу-психологу, социальному педагогу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете, привлекая к работе волонтеров отцов – наставников.

По четвертому вопросу слушали старшую вожатую Мул Т.А., которая предложила сценарий проведения церемонии открытия Года Семьи.

Решили: утвердить сценарий. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали руководителя МО классных руководителей, Мартыненко И.М. Был представлен график планируемых тематических классных мероприятий в период весенних каникул.

Далее выступила социальный педагог, Покрышкина В.В., с предложением плана занятости учащихся, состоящих на учете, в период весенних каникул.

Покрышкина В.В. предложила график профилактических рейдов.

Решили: утвердить графики мероприятий и рейдов учащихся, состоящих на учете, в период весенних каникул.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР, Водолазову Светлану Александровну, об активизации работы с учащимися и родителями накануне весенних каникул.

Решили: классным руководителям провести классные часы по профилактике с записью в журналах по ТБ.

Директор МБОУ «Школа №110»  И.В. Герасименко