

Положение
о Штабе воспитательной работы
МБОУ СОШ №62

1. Общие положения.

1.1 Настоящее положение регламентирует деятельность ШВР в МБОУ СОШ №62.

1.2 В соответствии с воспитательной программой общеобразовательной организации, по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на 2024-2025 учебный год, рассмотренный на педагогическом совете общеобразовательной организации.

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся в МБОУ СОШ №62., содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создание условий для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирование у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется федеральными, региональными и локальными нормативными документами.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет директор МБОУ СОШ №62, который может рассматривать разные модели создания ШВР с учетом региональных особенностей, особенностей образовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора МБОУ СОШ №62. Количественный состав ШВР определяет директор МБОУ СОШ №62.

1.6. В соответствии с решением руководителя общеобразовательной организации в состав ШВР могут входить: заместитель руководителя по воспитательной работе, советник руководителя по воспитательной работе и работе с детскими объединениями, социальный педагог, педагог-психолог, руководитель школьного методического объединения классных руководителей, руководитель спортивного клуба, педагог дополнительного образования, педагог начального образования, педагог-библиотекарь, педагог-организатор (вожатый).

2. Основные задачи.

- Планирование и организация воспитательной работы общеобразовательной организации.
- Создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- Реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организация, проведения и анализа в школьном сообществе;
- Вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по школьным программам внеурочной деятельности, реализация их воспитательные возможности;
- Поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- Поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- Организация профориентационной работы с учащимися;
- Организация работы школьных бумажных и электронных медиа, реализация их воспитательного потенциала;
- Развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательные возможности;
- Организация работы с семьями школьников, их родителями или законными представителями, направленная на совместное решение проблем личностного развития детей.
- Формирование социального паспорта образовательной организации.
- Организацию работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- Выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- Вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями.
- Проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы.

- Организацию работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию

3. Обязанности членов штаба (в случае отсутствия в общеобразовательной организации специалистов, чьи обязанности прописаны в указанном разделе, их функционал частично или полностью распределяется между непосредственными участниками ШВР).

3.1 Директор школы осуществляет общее руководство ШВР.

3.2. Заместитель руководителя по воспитательной работе осуществляет:

- планирование, организация и контроль за организацией воспитательной работы, в том числе профилактической;

- организацию, контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- организацию взаимодействия специалистов ШВР со службами системы профилактики (комиссией по делам несовершеннолетних, органами социальной защиты населения, здравоохранения, молодежной политики, внутренних дел, центрами занятости населения, администрациями муниципальных образований и т.д.);

3.3. Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями выполняет следующие должностные обязанности:

- осуществляет координацию деятельности различных детско-взрослых общественных объединений и организаций (ЮИД, Юнармия, Волонтерский отряд «Данко», Движение Первых) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;

- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;

- информирует и вовлекает школьников для участия в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детско-взрослых общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения Движение Первых, формирует актив школы;

- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся МБОУ СОШ №62 (волонтерство, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;

- ведет/создает сообщества своей образовательной организации в социальных сетях;

- осуществляет взаимодействие с различными общественными организациями по предупреждению негативного и противоправного поведения обучающихся;

- организует информирование обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения.
- осуществляет взаимодействие с родителями в части привлечения к деятельности детских организаций.

Во взаимодействии с заместителем директора по воспитательной работе:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в образовательной организации, в том числе с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;
- организует участие педагогов и родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержки;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

3.4. Социальный педагог осуществляет:

- сопровождает организацию работы профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактика социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработка мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;
- индивидуальная работа с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации;
- составление социального паспорта образовательной организации и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в

образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы образовательного учреждения.

3.5. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формирование жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализация восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

3.6. Руководитель школьного методического объединения классных руководителей осуществляет:

- координация деятельности классных руководителей по организации воспитательной (в т.ч. профилактической) работы, досуга, занятости детей в каникулярное и внеурочное время.

3.7. Учитель физической культуры:

- пропаганда здорового образа жизни;
- привлечение к занятиям спортом максимального числа обучающихся, в том числе состоящих на разных видах учета или требующих особого педагогического внимания;
- организация и проведение спортивно-массовых мероприятий с детьми.

3.8. Педагог дополнительного образования осуществляет:

- организация и проведение культурно-массовых мероприятий, в том числе участие в социально значимых проектах и акциях;

- вовлечение во внеурочную деятельность обучающихся, в том числе требующих особого педагогического внимания.

3.9. Педагог-библиотекарь осуществляет:

- участие в просветительской работе с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогами.

- оказание воспитательного воздействия через подбор литературы с учетом индивидуальных особенностей и проблем личностного развития обучающихся;

- популяризация художественных произведений, содействующих морально-нравственному развитию, повышению уровня самосознания обучающихся;

- организация дискуссий, литературных гостиных и других мероприятий в целях более углубленного понимания обучающимися художественных произведений, обсуждения морально-нравственных дилемм в среде сверстников, развития культуры общения.

3.10. Педагог-организатор (вожатый) осуществляет:

- организация работы органов ученического самоуправления;

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

3.11. Учитель начальных классов осуществляет:

- формирование у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;

- вовлечение обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.

4. Организация деятельности ШВР:

4.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 2 раз в квартал (не менее 8 плановых заседаний в год).

4.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР, члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.

4.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки качества образования (далее – ВСОКО), которая представляет собой совокупность оценочных процедур, направленных на обеспечение качества образовательной деятельности, условий, результата, выстроенных на единой концептуальной основе.

4.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

5. Члены ШВР имеют право:

5.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, советов профилактики и в работе других рабочих групп.

5.2. Посещать внеклассные, внешкольные мероприятия (согласовав с администрацией МБОУ СОШ №62)

5.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.

5.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.

5.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.

6. Основные направления работы:

6.1. Создание единой системы воспитательной работы образовательной организации.

6.2. Определение приоритетов воспитательной работы.

6.3. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.

6.4. Развитие системы дополнительного образования в школе.

6.5. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.

6.6. Индивидуальные и групповые формы работы (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).

6.7. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.

6.8. Размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте образовательной организации.

6.9. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в образовательной организации.

Состав штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №62 на 2024-2025 учебный год

1. Блюхес Г.Н. - руководитель штаба воспитательной работы
2. Микита А.И.- заместитель директора по воспитательной работе
3. Мысливцева Л.В.- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями
4. Кудрина Л.В.- педагог-психолог, руководитель ШМО классных руководителей
5. Шеховцова Н.В.- социальный педагог
6. Пугачева Е.Е.- педагог-библиотекарь
7. Тагирова М.А.- вожатая
8. Бондаренко А.С.- учитель физической культуры
9. Брюховецкий В.Ю.- педагог дополнительного образования
10. Полисмакова Л.М.- учитель начальных классов

**План заседаний Штаба воспитательной работы
в 2024-2025 учебном году**

№ заседа ния	Повестка заседания	Дата проведения
1	1.План работы ШВР на 2024-2025 учебный год. 2.О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. 3.О планах профилактической работы на сентябрь. 4.О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 уч. года. 5.Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся 6.Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети».	02.09.2024
2	1.О выполнении решения заседания №1. 2.Участие учащихся в Днях единых действий. 3.Планирование мероприятий на Осенних каникулы. 4.Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся. 5.Адаптация обучающихся 5-х классов. 6.Профилактика вредных привычек	1.10.2024
3	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2). 2.Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул. 3.Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул). 4.О мероприятиях в ноябре 2024г. 5.О праздновании Дня матери.	01.11.2024
4	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.	02.12.2024
5	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4) 2.Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2024-2025 учебного года. 3.Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2024-2025». 4.О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.	09.01.2025

6	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5) 2.О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы 3.О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания. 4.О праздновании 23 февраля и 8 Марта.	03.02.2025
7	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6). 2.Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы. 3.О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2024-2025».	03.03.2025
8	1.О выполнении решений заседаний ШВР(протокол № 7). 2.Об итогах программы «Весенние каникулы 2025». 3.О подготовке к реализации программы «Лето-2025». 4.Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2025 года.	01.04.2025
9	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8). 2.Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул. 3.Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2025». 4.О подготовке праздника «Последний звонок». 5.О праздновании Дня защиты детей.	05.05.2025
10	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9). 2.О спортивно-оздоровительной работе в июне. 3.О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.	02.06.2025
11	1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 11) 2.Отчет о реализации программы «Лето-2025». 3.О спортивно-оздоровительной работе с учащимися в июле - августе 2025 г. 4.О результатах индивидуальной работы членов Штаба с учащимися, требующими повышенного педагогического внимания.	01.07.2025

Директор МБОУ СОШ

Г.Н.Блюхес

Протокол

заседания Штаба воспитательной работы № 1 от 02.09.2024 г.

Присутствовало 10 человек:

- 1.Блюхес Галина Николаевна**
- 2.Микита Анастасия Игоревна**
- 3.Мысливцева Любовь Васильевна**
- 4.Щеховцова Наталья Васильевна**
- 5.Кудрина Любовь Витальевна**
- 6.Бондаренко Анна Сергеевна**
- 7.Пугачева Екатерина Евгеньевна**
- 8.Тагирова Мадина Абдулалимовна**
- 9.Брюховецкий Вадим Юрьевич**
- 10.Полисмакова Людмила Михайловна**

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.
2. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
3. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024 – 2025 уч. года.
4. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
5. Посещаемость учащихся учебных занятий.
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»
7. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 11 классов

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Микита А.И., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР Микита А.И., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2024 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2024-2025 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2024-2025 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 на профилактическом учете несовершеннолетних не состоит.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2024 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 организовывать профилактическую работу с несовершеннолетними, склонными к правонарушениям, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

По третьему вопросу слушали социального педагога Шеховцову Н.В., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу 03.09. 2024 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 03.09. 2024 года по 13.09. 2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Кудриной Л.В., руководителю МО классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу информации социальному педагогу.

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

Социальному педагогу в срок до 02.10.2024 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2024-2025

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., 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 16.09.2024. Ответственная Кудрина Л.В..

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР А.И. Микита, который сообщил о постоянном контроле за посещаемостью учащимися учебных занятий. Данный контроль должны осуществлять классные руководители ежедневно, при отсутствии учащихся и их причинах докладывать администрации школы ежедневно.

РЕШИЛИ: провести информационную беседу со всеми классными руководителями насчет ежедневной информации о посещаемости учащихся школы , ежедневное ведение журнала «Здоровья», «Бактерицидной лампы».

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., о проведении недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения недели безопасности дорожного движения. Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 01.10.2024. Ответственная Тагирова М.А .

По седьмому вопросу слушали зам. директора по ВР А.И. Микита о видах внеурочной деятельности в школе в 2024-2025 учебном году.

РЕШИЛИ: классным руководителям познакомить учащихся с планом проведения внеурочных занятий, собрать информацию по детям, которые получают дополнительное образование вне школы.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

Руководитель Штаба (Директор)

Блюхес Г.Н.

Заместитель руководителя штаба

Микита А.И.

Секретарь штаба

Советник директора по воспитанию

Мысливцева Л.В.

Социальный педагог

Шеховцова Н.В.

Педагог-психолог

Кудрина Л.В.

Педагог-библиотекарь

Пугачева Е.Е.

Учитель физической культуры

Бондаренко А.С.

Вожатая

Тагирова М.А.

Педагог дополнительного образования

Брюховецкий В.Ю.

Учитель начальных классов

Полисмакова Л.М.

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 2 от 01.10.2024 г.**

Присутствовало 10 человек:

- 1.Блюхес Галина Николаевна**
- 2.Микита Анастасия Игоревна**
- 3.Мысливцева Любовь Васильевна**
- 4.Щеховцова Наталья Васильевна**
- 5.Кудрина Любовь Витальевна**
- 6.Бондаренко Анна Сергеевна**
- 7.Пугачева Екатерина Евгеньевна**
- 8.Тагирова Мадина Абдулалимовна**
- 9.Брюховецкий Вадим Юрьевич**
- 10.Полисмакова Людмила Михайловна**

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении решения заседания №1.
2. Участие учащихся в Днях единых действий.
3. Планирование мероприятий на Осенних каникулы.
4. Организация работы по профилактике правонарушений среди обучающихся.
5. Адаптация обучающихся 5-х классов.
6. Профилактика вредных привычек

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР А.И. Микита, который анализировал процесс выполнения решений заседания ШВР №1 и о сформированности банка данных проблемных учащихся и семей, о профилактике, безнадзорности и правонарушений, об успешном проведении СПТ.

По второму и третьему вопросу слушали зам. директора по ВР А.И. Микита, который ознакомил с планом мероприятий на осенние каникулы, озвучил результаты анализа воспитательной деятельности за I четверть.

РЕШИЛИ: привлечь к участию в Днях единых действий и в мероприятиях запланированные на Осенние каникулы учащихся группы риска.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По четвертому вопросу слушали социального педагога Н.В. Шеховцову. Она говорила о необходимости организации работы по профилактике правонарушений.

РЕШИЛИ: применять такие необходимые методы как беседы, лекции, классные часы, наблюдение, встречи с интересными людьми, педагогические, профилактические советы, акции, диагностика, сопровождение, моральная поддержка, сопереживание, сотрудничество.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По пятому вопросу слушали педагога-психолога Л.В. Кудриной, которая познакомила с результатами диагностики адаптации обучающихся 5-х классов к учебному процессу. Пятый класс относится к одному из кризисных периодов жизни ребенка. Переходя в него, школьники сталкиваются с многообразием проблем и

сложностей, которые теперь приходится разрешать самостоятельно. Адаптация к учебе в пятом классе — это настоящее испытание, которое ложится на плечи не только детей, но и их родителей, классных руководителей и учителей-предметников. Возникающие трудности затрагивают не только учебный процесс и школьную жизнь, но и психологический климат семьи.

РЕШИЛИ: провести консультацию с классными руководителями как помочь пятиклассникам быстрее адаптироваться.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР А.И. Микита о плане профилактической недели по вредным привычкам.

РЕШИЛИ: на сайте школы разместить профилактические материалы о вредных привычках для ознакомления детей и родителей, классным руководителем необходимо было провести классные часы по профилактике курения и алкоголя.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

Руководитель Штаба (Директор)

Блюхес Г.Н.

Заместитель руководителя штаба

Микита А.И.

Секретарь штаба

Советник директора по воспитанию

Мысливцева Л.В.

Социальный педагог

Шеховцова Н.В.

Педагог-психолог

Кудрина Л.В.

Педагог-библиотекарь

Пугачева Е.Е.

Учитель физической культуры

Бондаренко А.С.

Вожатая

Тагирова М.А.

Педагог дополнительного образования

Брюховецкий В.Ю.

Учитель начальных классов

Полисмакова Л.М.

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 3 от 01.11.2024 г.**

Присутствовало 10 человек:

- 1.Блюхес Галина Николаевна**
- 2.Микита Анастасия Игоревна**
- 3.Мысливцева Любовь Васильевна**
- 4.Щеховцова Наталья Васильевна**
- 5.Кудрина Любовь Витальевна**
- 6.Бондаренко Анна Сергеевна**
- 7.Пугачева Екатерина Евгеньевна**
- 8.Тагирова Мадина Абдулалимовна**
- 9.Брюховецкий Вадим Юрьевич**
- 10.Полисмакова Людмила Михайловна**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).
2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.
3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).
4. О мероприятиях в ноябре 2024г.
5. О проведении ежегодного социального-психологического тестирования.
6. О праздновании Дня матери.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №2 заседания ШВР.

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

По второму вопросу слушали руководителя МО классных руководителей, Кудрину Л.В., которая выступила с результатами профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул: классные часы по профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике нарушений.

В октябре 2024 года социальным педагогом был проведен цикл бесед «Правовое воспитание несовершеннолетних» (6-9 классы), где были рассмотрены права и обязанности учащихся в зависимости от их возраста.

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали руководителя МО классных руководителей, Кудрину Л.В., которая выступила с результатами программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул): онлайн экскурсии, посещение театров и музеев, тематические классные мероприятия.

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., которая выступила с планом основных мероприятий на ноябрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 Уч.г

Решили: утвердить план работы на ноябрь 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И..

Этапы организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся в:

- 1) заседание Штаба воспитательной работы;
- 2) издание приказа «О проведении социально- психологического тестирования учащихся.
- 3) создание Комиссии для организации проведения социально-психологического тестирования;
- 4) проведение информационно-разъяснительной работы с педагогами, обучающимися и их родителями (законными представителями) о целесообразности проведения социально-психологического тестирования;
- 5) утверждение графика проведения социально-психологического тестирования;
- 6) подготовка и обеспечение материально-технической базы;
- 7) сбор информационных согласий о прохождении обучающимися социально-психологического тестирования;
- 8) проведение инструктажа для участников социально-психологического тестирования (обучающиеся в возрасте от 13 лет);
- 9) проведение социально-психологического тестирования согласно установленного графика;

Тестирование проводилось в отношении обучающихся, достигших возраста 13 лет. Количество учащихся, принявших участие в социально-психологическом тестировании, составило 100 % .

Перед началом процедуры тестирования членами Комиссии был проведен инструктаж обучающихся об условиях, формах и продолжительности тестирования, а также о методах получения информации. Также учащиеся были повторно проинформированы о добровольности тестирования: учащиеся вправе отказаться от тестирования на любом этапе его проведения, поставив об этом в известность члена Комиссии.

Особые условия проведения социально-психологического тестирования способствовали обеспечению мер конфиденциальности: наличие индивидуального рабочего стола и компьютера, недопущение общения между обучающимися и перемещения учащихся по аудитории, а также присваивание каждому участнику тестирования индивидуального идентификационного номера и пароля.

Решили: работу по организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся можно считать удовлетворительной.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И.

В связи с тем, что проведение массовых мероприятий в соответствии эпидемиологическим требованиям невозможно, классным руководителям необходимо организовать классные мероприятия по празднованию Дня матери.

Форму проведения мероприятия классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

Решили: утвердить дату проведения праздника, посвященному Дню матери (20.11.2024 года).

1-11 классам подготовить плакаты, листовки ко Дню матери для украшения коридоров школы.

Назначить ответственную за украшение коридоров и рекреаций школы учителя ИЗО Кудрину Л.В. и вожатых.

Руководитель Штаба (Директор)

Блюхес Г.Н.

Заместитель руководителя штаба

Микита А.И.

Секретарь штаба

Советник директора по воспитанию

Мысливцева Л.В.

Социальный педагог

Шеховцова Н.В.

Педагог-психолог

Кудрина Л.В.

Педагог-библиотекарь

Пугачева Е.Е.

Учитель физической культуры

Бондаренко А.С.

Вожатая

Тагирова М.А.

Педагог дополнительного образования

Брюховецкий В.Ю.

Учитель начальных классов

Полисмакова Л.М.

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 4 от 02.12.2024 г.

Присутствовало 10 человек:

- 1.Блюхес Галина Николаевна**
- 2.Микита Анастасия Игоревна**
- 3.Мысливцева Любовь Васильевна**
- 4.Щеховцова Наталья Васильевна**
- 5.Кудрина Любовь Витальевна**
- 6.Бондаренко Анна Сергеевна**
- 7.Пугачева Екатерина Евгеньевна**
- 8.Тагирова Мадина Абдулалимовна**
- 9.Брюховецкий Вадим Юрьевич**
- 10.Полисмакова Людмила Михайловна**

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, Микита А.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, Микита А.И., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 учебный год).

Решили: утвердить план работы на декабрь 2024 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, Микита А.И., которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе для 1-4 классов «Новогодняя елка», для 5-8 классов «Новогодний огонек», для 9-11 классов «Новогодний выпуск Поле чудес».

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

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., которая представила план ежедневной занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы кружков, секций, клубов по интересам, школьной библиотеки и компьютерного класса, онлайн экскурсии в театры и музеи, тематические классные мероприятия.

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

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., 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 (24-25.12.2024года) и классных часов(23.12.2024 года).

Руководитель Штаба (Директор)

Блюхес Г.Н.

Заместитель руководителя штаба

Микита А.И.

Секретарь штаба

Советник директора по воспитанию

Мысливцева Л.В.

Социальный педагог

Шеховцова Н.В.

Педагог-психолог

Кудрина Л.В.

Педагог-библиотекарь

Пугачева Е.Е.

Учитель физической культуры

Бондаренко А.С.

Вожатая

Тагирова М.А.

Педагог дополнительного образования

Брюховецкий В.Ю.

Учитель начальных классов

Полисмакова Л.М.

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 5 от 9.01.2025 г.

Присутствовало 10 человек:

- 1.Блюхес Галина Николаевна**
- 2.Микита Анастасия Игоревна**
- 3.Мысливцева Любовь Васильевна**
- 4.Щеховцова Наталья Васильевна**
- 5.Кудрина Любовь Витальевна**
- 6.Бондаренко Анна Сергеевна**
- 7.Пугачева Екатерина Евгеньевна**
- 8.Тагирова Мадина Абдулалимовна**
- 9.Брюховецкий Вадим Юрьевич**
- 10.Полисмакова Людмила Михайловна**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4)
2. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2024-2025».
3. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №4 заседания ШВР.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола №4 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали педагога-психолога, Кудрина Л.В., которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска».

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

По третьему вопросу слушали руководителя МО классных руководителей, Кудрина Л.В., которая выступила с результатами программы

«Зимние каникулы 2024-2025 у.г.» (организация занятости учащихся в период зимних каникул): основной формой проведения мероприятий в период зимних каникул стали онлайн-экскурсии и виртуальные путешествия, викторины и квесты, которые проходили посредством онлайн конференций.

Решили: результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Микита А.И., которая представила план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Решили: утвердить план мероприятий в рамках месячника оборонно- массовой и военно-патриотической работы.

Руководитель Штаба (Директор)

Блюхес Г.Н.

Заместитель руководителя штаба

Микита А.И.

Секретарь штаба

Советник директора по воспитанию

Мысливцева Л.В.

Социальный педагог

Шеховцова Н.В.

Педагог-психолог

Кудрина Л.В.

Педагог-библиотекарь

Пугачева Е.Е.

Учитель физической культуры

Бондаренко А.С.

Вожатая

Тагирова М.А.

Педагог дополнительного образования

Брюховецкий В.Ю.

Учитель начальных классов

Полисмакова Л.М.

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 6 от 03.02.2025г.**

Присутствовало 10 человек:

- 1.Блюхес Галина Николаевна**
- 2.Микита Анастасия Игоревна**
- 3.Мысливцева Любовь Васильевна**
- 4.Щеховцова Наталья Васильевна**
- 5.Кудрина Любовь Витальевна**
- 6.Бондаренко Анна Сергеевна**
- 7.Пугачева Екатерина Евгеньевна**
- 8.Тагирова Мадина Абдулалимовна**
- 9.Брюховецкий Вадим Юрьевич**
- 10.Полисмакова Людмила Михайловна**

ПОВЕСТКА ДНЯ:

1. О выполнении решения заседания №5.
2. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.
3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.
4. О праздновании 23 февраля и 8 Марта

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Микита А.И., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №5 заседания ШВР.

РЕШИЛИ: результаты работы по выполнению решений протокола №5 заседания ШВР считать удовлетворительными.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР Микита А.И., которая представила план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

РЕШИЛИ: утвердить план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По третьему вопросу слушали педагога-психолога, Кудрину Л.В., которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска». Далее выступила социальный педагог, Шеховцова Н.В., рассказав о работе с детьми «группы риска», и их положительной динамике.

РЕШИЛИ: считать работу с учащимися группы риска удовлетворительной.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР А.И. Микита. Она выступила с предложением празднования 23 Февраля и 8 Марта: посещение тематических мероприятий, выставок и проведением классных часов. По окончанию проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

РЕШИЛИ: утвердить даты проведения классных часов.

Результаты голосования:

«За» - 10 (десять); «Против» - 0 (ноль); «Воздержались» - 0 (ноль).

Руководитель Штаба (Директор)

Блюхес Г.Н.

Заместитель руководителя штаба

Микита А.И.

Секретарь штаба

Советник директора по воспитанию

Мысливцева Л.В.

Социальный педагог

Шеховцова Н.В.

Педагог-психолог

Кудрина Л.В.

Педагог-библиотекарь

Пугачева Е.Е.

Учитель физической культуры

Бондаренко А.С.

Вожатая

Тагирова М.А.

Педагог дополнительного образования

Брюховецкий В.Ю.

Учитель начальных классов

Полисмакова Л.М.