

муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
средняя общеобразовательная школа №11 имени А.М. Позынича
(МБОУ СОШ №11 им. А.М. Позынича)

ПРОТОКОЛ

(плановое заседание)

Заседание Штаба Воспитательной Работы

10.09.2026г.

№2

Присутствовали:

Представители МБОУ СОШ № 11 им. А.М. Позынича:

- Персиянова А.А., заместитель директора по воспитательной работе (руководитель ШВР);
- Косова Ю.А., советник директора школы по воспитанию и работе с детскими общественными объединениями;
- Персиянов С.А., социальный педагог;
- Самойлова О.С., педагог-психолог;
- Думанская Е.А., руководитель ШМО учителей начальных классов;
- Касьян Т.К., руководитель ШМО классных руководителей II–III ступени;
- Елисеенко А.Н., руководитель школьного спортивного клуба «Зарянка»;
- Королева Г.М., педагог дополнительного образования;
- Астахова Е.В., заведующий школьной библиотекой.

Представители других ведомств системы профилактики (по согласованию):

- Семашко М.С., школьный фельдшер;
- Романенко М.С., инспектор ПДН ОП-2 МУ МВД России «Новочеркасское»;
- Меркулова И.А., председатель общешкольного родительского комитета;
- Муллин А.А., атаман СКО «Станица Ново-Баклановская», представитель казачества.

Повестка дня

1. О проведении социально-психологического тестирования (СПТ) обучающихся от 13 лет.
2. Планирование мероприятий месячника.

Ход заседания

Вопрос 1. О проведении СПТ обучающихся от 13 лет

Докладчик: Косова Ю.А.(педагог-психолог).

Представлен план СПТ на 2026/2027 учебный год: тестирование пройдёт с 15.09.2026 по 15.10.2026 на платформе «Пифия» в компьютерной форме. Участие — добровольное, с согласия родителей (до 15 лет) или самого обучающегося (с 15 лет). Процедура конфиденциальна, длительность — не более одного урока.

Выступления:

- **Персиянова А.А.** подчеркнула важность своевременного сбора согласий (срок — до 12.09.2026) и поручила классным руководителям активизировать разъяснительную работу.
- **Персиянов С.А. и Романенко М.С.** отметили необходимость индивидуальных бесед с обучающимися на учёте, чтобы предупредить демонстративные отказы.

Решения по вопросу 1:

1. Утвердить план подготовки и проведения СПТ.
2. Утвердить комиссию по СПТ в составе 5 человек во главе с Косовой Ю.А..
3. Издать приказ о проведении СПТ до 10.09.2026 (ответственная — Персиянова А.А.).
4. Собрать информированные согласия и списки участников до 12.09.2026 (классные руководители, контроль — Касьян Т.К.).
5. Провести мотивационную кампанию (классные часы, собрания, памятки) до 15.09.2026 (Самойлова О.С., Косова Ю.А., Касьян Т.К.).
6. Провести СПТ с 15.09.2026 по 15.10.2026 на платформе «Пифия» по графику.
7. По итогам СПТ до 01.11.2026 проанализировать результаты, выделить «группу риска», разработать планы сопровождения (Самойлова О.С.), направить акт в Минобразования в течение 3 рабочих дней.

Вопрос 2. Планирование мероприятий месячника

Докладчик: Персиянова А.А.

Месячник профилактики запланирован на октябрь 2026 года. Проект плана включает блоки: профилактика правонарушений, ЗОЖ и ПАВ, патриотическое воспитание, работа с родителями, психологическое сопровождение.

Выступления и предложения:

- **Косова Ю.А.** — включить «Разговоры о важном» в тематике ответственности и права, запустить акцию «Я выбираю жизнь» силами РДДМ.
- **Елисеенко А.Н.** — провести спортивные турниры и «Дни дворового спорта» для вовлечения подростков группы риска.
- **Думанская Е.А.** — для начальной школы предусмотреть адаптированные форматы (рисунки, игры, чтения).

- **Меркулова И.А.** — пригласить внешних специалистов на родительское собрание и провести опрос родителей об актуальных темах.

Решения по вопросу 2:

1. Утвердить план месячника профилактики с учётом поступивших предложений.
2. Руководителям направлений до 25.09.2026 представить уточнённые планы с датами и аудиториями (контроль — Персиянова А.А.).
3. Разместить план на стенде и сайте школы до 28.09.2026 (Косова Ю.А.).
4. Обеспечить фотофиксацию мероприятий для отчёта (классные руководители, Косова Ю.А.).
5. Провести итоговое заседание ШВР до 10.11.2026 с отчётами по блокам (Персиянова А.А.).

Председатель

Секретарь



А.А. Персиянова

Ю.А. Косова