

ПРОТОКОЛ № 1 ЗАСЕДАНИЯ ШТАБА ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ РАБОТЫ

ГКОУ РО РОСТОВСКОЙ ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА № 41

Дата	Номер	Место	Формат
01.09.2026	№1	ГКОУ РО Ростовская школа интернат №41	Очно

Председатель: Нестерова А.Б., заместитель директора по ВР

Секретарь: Николенко Е.А общественный секретарь Штаба воспитательной работы, классный руководитель

Присутствовали:

Фоменко О.Л.- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями

Калмыкова Л.А., -социальный педагог

Пушкарная С.А.- педагог – психолог

Моргунова О.С.-педагог дополнительного образования

Белугин Н.А.- руководитель школьного спортивного клуба

Повестка

№	Вопрос	Докладчик	Регламент
1	Утверждение плана работы ШВР на 2026-2027	Фоменко О.Л	5 мин.
2	Утверждение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы	Нестерова А.Б.	5 мин.
3	Распределение обязанностей между членами ВШР	Нестерова А.Б.	7 мин.
4	Формирование социального паспорта школы	Калмыкова Л.А.	7 мин.

Ход заседания

По вопросу 1 Утверждение плана работы ШВР на 2026-2027 учебный год

Слушали Фоменко О.Л.- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями

Фоменко О.Л. представила план работы ШВР на 2026-2027 учебный год. В плане отображены основные направления деятельности ШВР, мероприятия по гражданскому, патриотическому, духовно-нравственному, трудовому, экологическому, физическому и профилактическому воспитанию обучающихся. Участие школьников в федеральных и региональных проектах, конкурсах, акциях, слетах и социально-значимых мероприятиях. В ходу

обсуждения были определены основные задачи членов ШВР и направления совместной работы педагогов в новом учебном году.

Решили: Утвердить план работы ШВР на 2026-2027 учебный год Членами ШВР руководствоваться утвержденным планом при организации воспитательной деятельности. Обеспечить системное взаимодействие между классными руководителями, педагогами ,советником директора по воспитанию и детскими общественными объединениями. Активно привлекать обучающихся к реализации воспитательных мероприятий и социальных проектов.

Во вопросу 2 Утверждение рабочей программы воспитания и календарного плана воспитательной работы.

Слушали: заместителя директора по ВР Нестерова А.Б., которая представила рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы школы на 2026-2027 учебный год. В выступлении были обозначены цели и задачи воспитательной работы, основные направления и ценностные ориентиры воспитания обучающихся. Представленный календарный план включает комплекс мероприятий для обучающихся различных возрастных групп, направленных на формирование гражданской ответственности ,патриотизма, культуры поведения и общения, здорового образа жизни, трудовых навыков, экологической культуры, а так же развитие творческих и социальных инициатив школьников.

Решили: Утвердить рабочую программу воспитания и календарный план воспитательной работы на 2026-2027 учебный год. Классным руководителям руководствоваться рабочей программой воспитания и календарным планом при планировании работы с классными коллективами. Обеспечить участие обучающихся в общешкольных воспитательных мероприятиях с учетом их возраста, интересов и индивидуальных возможностей. При необходимости в течении учебного года корректировать содержание мероприятий с учетом актуальных задач воспитательной работы.

Во вопросу3 Распределение обязанностей между членами ШВР

Слушали: заместителя директора по ВР Нестерова А.Б.

Нестерова А.Б. ознакомила членов штаба с предлагаемым распределением обязанностей между членами ШВР на 2026-2027 учебный год. Были определены основные направления ответственности каждого члена штаба, порядок взаимодействия при подготовке и проведении воспитательных мероприятий, а также необходимость своевременного обмена информацией и координации работы. Основное внимание уделено распределению обязанностей таким образом, чтобы обеспечить системностью воспитательной работы и эффективное взаимодействие всех участников образовательного процесса.

Решили: Утвердить распределение обязанностей между членами ШВР на 2026-2027 учебный год. Членам ШВР выполнять закрепленные за ними обязанности и своевременно информировать руководителя ШВР о результатах работы. Обеспечить взаимозаменяемость и взаимодействие членов штаба при подготовке и проведении мероприятий. При необходимости вносить изменения в распределение обязанностей с учетом текущих задач воспитательной работы.

По вопросу 4Формирование социального паспорта школы.

Слушали: Калмыкову Л.А. которая представила информацию о формировании социального паспорта школы на 2026-2027 учебный год. В ходе выступления было отмечено ,что социальный паспорт позволяет получить обобщенную информацию о контингенте обучающихся, социальном составе семей, выявить категории детей и семей, нуждающихся в особом внимании и сопровождении, а также определить направления дальнейшей профилактической и

воспитательной работы. Было обращено внимание на необходимость своевременного сбора, уточнения и обновления информации, взаимодействия классных руководителей с ответственными специалистами и соблюдения требований к работе с персональными данными.

Решили: продолжить работу по формированию и актуализации социального паспорта школы на 2026-2027 учебный год. Классным руководителям своевременно предоставлять необходимую информацию для формирования социального паспорта классов. Обеспечить достоверность и своевременное обновление предоставляемых сведений. Использовать обобщённые данные социального паспорта при планировании воспитательной профилактической и социально-педагогической работы. Соблюдать требования законодательства при обработке и хранении персональных данных обучающихся и их семей.

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Председатель ШВР		Нестерова А.Б.	01.09.2026

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Секретарь ШВР		Николенко Е.А..	01.09.2026