

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 1 от 30.08.2025 г.

Присутствовали:

1. Гудкова Л.В. – директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалёва А.А. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю.Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. – председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. – председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. – инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2025 – 2026 уч. года.
5. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся
6. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание – дети»

По первому вопросу слушали директора МБОУ СОШ № 72 Гудкову Л.В., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2025-2026

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая представила анализ профилактической работы за 2024-2025, учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2025 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2025-2026 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2025-2026 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;
- 3) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
- 4) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 5) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

По итогам летней кампании на профилактическом учете состоят 5 несовершеннолетних.

Также Духопельникова О.Г предложила список наставников, которых необходимо закрепить за учащимися, состоящими на профилактическом учете: Брейтер А.В., Ратушную Л.В., Лихолетова Д.А.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2025 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 организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

Утвердить кандидатуры наставников, заместителю директора по ВР подготовить приказ о наставничестве в МБОУ СОШ № 72

По четвертому вопросу слушали социального педагога, Ратушную Л.В., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу 03.09.2025 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 03.09. 2025 года по 17.09. 2025 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Ежовой Л.И., руководителю ШМО 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 02.10.2025 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2025-2026

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г, 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 15.09.2025 Ответственная Ратушная Л.В

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г, о проведении областной недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

Решили: Ознакомить классных руководителей с планом проведения областной недели безопасности дорожного движения. Ответственная Духопельникова О.Г Провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 01.10.2025 Ответственная Духопельникова О.Г

Директор Л.В. Гудкова

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 72
№ 2 от 02.10.2025 г.

Присутствовали:

- Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.
2. Информация о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
3. Об учете внеурочной занятости учащихся.
4. Об организации занятости учащихся в период осенних каникул.

По первому вопросу слушали директора школы № 72 Гудкову Л.В., она ознакомила с результатами работы по протоколу № 1: информация по социальному паспорту МБОУ СОШ № 72 на 1 полугодие 2025-2026 уч. года была собрана вовремя;

В период сентябрь 2025 года с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планами наставников, социального педагога, педагога-психолога;

в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований Закона № 425-ЗС «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Ростовской области».

Далее выступила зам. директора по ВР, Духопельников О.Г., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

Решили: утвердить план работы на октябрь 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Работы по выполнению протокола № 1 считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали социального педагога, Ратушную Л.В., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за сентябрь 2025 года.

Решили: утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Наставникам, педагогу-психологу, социальному педагогу продолжить профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая выступила с предложением плана внеурочной занятости учащихся, который включает в себя работу кружков, секций, клубов по интересам.

Решили: утвердить план работы внеурочной занятости учащихся. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Далее выступила социальный педагог, Ратушная Л.В., представив план занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, в период осенних каникул.

Решили: утвердить планы работы в период осенних каникул 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Продолжить работу в данном направлении.

Директор: Л.В. Гудкова

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 3 от 13.11.2025 г.**

Присутствовали:

- Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

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 2025г.
5. О проведении ежегодного социального-психологического тестирования.
6. О праздновании Дня матери.

По первому вопросу слушали директора МБОУ СОШ № 72, 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 ШМО классных руководителей Ежову Л.И., которая выступила с результатами профилактических мероприятий, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул: классные часы по профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике нарушений.

В октябре 2025 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 ШМО классных руководителей, Ежову Л.И. 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, Духопельникову О.Г., которая выступила с планом основных мероприятий на ноябрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 уч. года

Решили: утвердить план работы на ноябрь 2025 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 Духопельникову О.Г

В МБОУ СОШ № 72 организация и проведение социально- психологического тестирования обучающихся в 2025-2026 учебном году» .

Этапы организации и проведения социально-психологического тестирования обучающихся в:

- 1) заседание Штаба воспитательной работы;
- 2) издание приказа «О проведении социально- психологического тестирования учащихся в МБОУ СОШ № 72»;
- 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;

На основании приказа была составлена комиссия для организации и проведения социально-психологического тестирования. Состав комиссии: 1.Духопельникова О.Г.- заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.

2. Ковалёва А.А.- советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, секретарь

3. Ратушная Л.В.– социальный педагог.

Тестирование проводилось в отношении обучающихся, достигших возраста 13 лет. Учащиеся, достигшие возраста 15 лет, и родители учащихся, не достигших возраста 15 лет, дали добровольное согласие на прохождение социально-психологического тестирования.

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 в МБОУ СОШ № 72 можно считать удовлетворительной.

По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР Духопельникову О.Г.

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 (27.11.2025 года).

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

Назначить ответственную за украшение коридоров и рекреаций школы учителя ИЗО Петрову А.П.

Директор Л.В. Гудкова

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 72
№ 4 от 04.12.2025 г.

Присутствовали:

- Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

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, Духопельникову О.Г., 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, Духопельникову О.Г., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

Решили: утвердить план работы на декабрь 2025 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, Духопельникову О.Г., которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе спектакль для всех классов.

В связи с тем, что проведение массовых мероприятий в соответствии эпидемиологическим требованиям невозможно, классным руководителям необходимо организовать классные мероприятия по празднованию Нового года. Форму проведения мероприятия классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо

предоставить фотоотчет.

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

По четвертому вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., 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, Духопельникову О.Г., 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 и классных часов

Директор Л.В. Гудкова

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 5 от 15.01.2026 г.**

Присутствовали:

- Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4)
2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.
3. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2025-2026».
4. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

По первому вопросу слушали Гудкову Л.В.-директора, руководителя штаба воспитательной работы, которая выступила с результатами выполнения решений протокола №4 заседания ШВР.

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

Продолжить работу в данном направлении.

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

Далее выступила социальный педагог, Ратушная Л.В., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за 1 полугодие 2025-2026 у.г. учебного года.

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.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали руководителя ШМО классных руководителей Ежову Л.И., которая выступила с результатами программы «Зимние каникулы 2025-2026 уч. года.» (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, Духопельникову О.Г., 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.

Директор Гудкова Л.В.

**Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
№ 6 от 04.02.2026г.**

Присутствовали:

- Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

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 деятельности органов школьного (ученического самоуправления).
5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта.

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №5 заседания ШВР.

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

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая представила отчет о проведенных мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы: количество охваченных учащихся и педагогов, количество реализованных мероприятий и посещений музеев, отчеты о поздравлениях ветеранов и оказание адресной помощи, отчет об участиях в окружных и городских мероприятиях.

Решили: работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали педагога-психолога, Ефременко Ю.Н., которая выступила с результатами работы с учащимися «группы риска».

Далее выступила социальный педагог, Ратушная Л.В., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за январь 2026 года (прилагается).

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

Утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Наставникам, педагогу-психологу, социальному педагогу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

По четвертому вопросу слушали социального педагога, Ратушную Л.В., которая является руководителем ученического самоуправления. Был представлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

Решили: работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

По пятому вопросу слушали зам. директора по ВР, Духопельникову О.Г., которая выступила с предложением празднования 23 февраля и 8 Марта 22.02.2026 года и 05.03.2025 года соответственно.

В связи с тем, что проведение массовых мероприятий в соответствии эпидемиологическим требованиям невозможно, классным руководителям необходимо самостоятельно организовать классные мероприятия. Форму проведения мероприятия классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

Решили: утвердить даты проведения праздничных концертов. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Директор Л.В. Гудкова .

Протокол № 7
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 72
от 12.03.2026 г.

Присутствовали:

1. Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

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 2025-2026».
4. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров.

По первому вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая доложила о результатах выполнения решений протокола № 6. Отмечено, что все запланированные мероприятия на февраль выполнены, информация по итогам празднования 23 февраля и 8 Марта классными руководителями предоставлена.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 6 заседания ШВР считать удовлетворительными. Продолжить работу в данном направлении.

По второму вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая представила итоговый отчет о проведении месячника военно-патриотическому воспитанию. Отмечено активное участие учащихся в конкурсах, спортивных соревнованиях, классных часах и встречах с ветеранами. Охват учащихся составил 100%.

Решили: работу по проведению месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы считать удовлетворительной. Рекомендовать классным руководителям использовать лучшие практики в следующем учебном году.

По третьему вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая представила план мероприятий на весенние каникулы. Социальный педагог Ратушная Л.В. доложила о плане занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете.

Решили:

Утвердить план программы «Весенние каникулы 2025-2026».

Классным руководителям обеспечить занятость учащихся, уделив особое внимание детям «группы риска».

Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

По четвертому вопросу слушали медработника Терещенко В.П., которая доложила о результатах профилактических медицинских осмотров учащихся. Выявленные отклонения доведены до сведения классных руководителей и родителей.

Решили:

Принять информацию к сведению.

Классным руководителям провести разъяснительную работу с родителями по вопросам здоровьесбережения.

Педагогу-психологу Ефременко Ю.Н. взять на контроль учащихся, имеющих хронические заболевания.

Директор:

Л.В. Гудкова

Протокол № 8
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 72
от 24.04.2026 г.

Присутствовали:

- Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7).
2. Об итогах программы «Весенние каникулы 2026».
3. О подготовке к реализации программы «Лето-2026».
4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2026 года.

По первому вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая доложила о выполнении решений предыдущего протокола. Все запланированные мероприятия по подготовке к весенним каникулам проведены.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 7 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали руководителя ШМО классных руководителей Ежову Л.И., которая выступила с отчетом о реализации программы «Весенние каникулы 2026». Отмечена разнообразная занятость учащихся: экскурсии, спортивные мероприятия, посещение кружков и библиотеки. Учащиеся, состоящие на учете, были охвачены всеми запланированными мероприятиями.

Решили: результаты работы по организации весенних каникул считать удовлетворительными.

По третьему вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая представила проект программы летней занятости учащихся «Лето-2026». Социальный педагог Ратушная Л.В. дополнила информацию о планируемой занятости детей «группы риска» в летний период.

Решили:

Утвердить программу «Лето-2026» для организации досуга, занятости и отдыха учащихся в летний период.

Классным руководителям предоставить списки учащихся с предложениями по их занятости на лето до 15.05.2026.

По четвертому вопросу слушали социального педагога Ратушную Л.В., которая проинформировала о возможности временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период через Центр занятости населения. Представлен список учащихся, желающих трудоустроиться.

Решили:

Социальному педагогу оказать содействие в сборе документов для трудоустройства несовершеннолетних.

Классным руководителям провести разъяснительную работу с родителями и учащимися о возможности трудоустройства.

Директор:

Л.В. Гудкова

Протокол № 9
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 72
от 19.05.2026 г.

Присутствовали:

1. Гудкова Л. В. - директор, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Ковалева А. А. – советник директора по воспитательной работе, секретарь.

Члены:

3. Ефременко Ю. Н. – педагог-психолог.
4. Ратушная Л. В. – социальный педагог.
5. Лихолетов Д. А. – руководитель школьного спортивного клуба.
6. Духопельникова О. Г. – заместитель директора по ВР.
7. Ежова Л. И. – руководитель ШМО классных руководителей.
8. Слепкова С. Г. – учитель начальных классов.
9. Морозов С. В. – педагог-организатор ОБЗР.
10. Брейтер А. В. - председатель общешкольного родительского комитета.
11. Автандилян С. С. - председатель первичного отделения «Движение первых».
12. Филиппов А. Н. - инспектор ПДН.
13. Терещенко В. П. – медработник.

Повестка заседания:

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-2026».
4. О подготовке праздника «Последний звонок».
5. О праздновании Дня защиты детей.

По первому вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая доложила о выполнении решений протокола № 8. Программа «Весенние каникулы» реализована в полном объеме, начата подготовка к летней кампании.

Решили: результаты работы по выполнению решений протокола № 8 заседания ШВР считать удовлетворительными.

По второму вопросу слушали социального педагога Ратушную Л.В., которая подчеркнула необходимость усиления профилактической работы перед летними каникулами. Предложены темы для классных часов (безопасность на водоемах, ПДД, противопожарная безопасность, профилактика правонарушений) и родительских собраний.

Решили:

Провести классные часы по технике безопасности и профилактике правонарушений до 25.05.2026.

Провести родительские собрания с обязательным информированием об ответственности за жизнь и здоровье детей в летний период.

По третьему вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая доложила о готовности к реализации программы «Лето-2026». Представлен

план работы школы и график дежурств членов Штаба в летний период.

Решили: утвердить план работы Штаба воспитательной работы в летний период и график дежурств. Ответственным лицам обеспечить контроль за занятостью учащихся.

По четвертому вопросу слушали заместителя директора по ВР Духопельникову О.Г., которая представила сценарий и план подготовки к празднику «Последний звонок». Утверждены ответственные за организацию и проведение мероприятия.

Решили: утвердить план подготовки и проведения праздника «Последний звонок» на 26.05.2026. Ответственным лицам выполнить поручения в установленные сроки.

По пятому вопросу слушали советника директора по воспитательной работе Ковалёву А.А., которая предложила план мероприятий, посвященных Дню защиты детей (1 июня), включая спортивные соревнования, конкурсы рисунков и игровые программы.

Решили: утвердить план мероприятий ко Дню защиты детей. Провести мероприятия 01.06.2023 на базе школы и пришкольного лагеря.