

Протокол № 1 заседания штаба воспитательной работы МБОУ Мечетинской СОШ

Дата проведения: 28.08.2026 год

Председатель: Недоведеева Л. В., директор школы.

Секретарь: Звонарева В.Н., советник директора по воспитанию

Присутствовали:

- Недоведеева Л. В., директор школы;
- Аксененко Т. Е., зам. директора по ВР;
- Силенко С. М., социальный педагог;
- Цапова О. А., педагог-психолог;
- Прокопенко С.В., педагог-психолог
- Звонарева В. Н., советник директора по воспитанию;
- Гурдесова Е. В., старший вожатый.

Повестка:

1. Утверждение состава ШВР и плана работы ШВР на 2026–2027 учебный год, план мероприятий на сентябрь
2. Выполнение решений заседаний ШВР, выполнение плана работы на август
3. Анализ профилактической работы за 2025–2026 учебный год
4. Подготовка и проведение основных мероприятий 1 сентября
5. Социальный паспорт школы на 2026–2027 учебный год
6. Организация и проведение добровольного социально психологического тестирования учащихся
7. Организация и проведение месячника безопасности «Внимание — дети»
8. Организация и проведение школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД в сентябре

1. Утверждение состава ШВР и плана работы ШВР на 2026–2027 учебный год, план мероприятий на сентябрь

Слушали: Недоведеева Л. В. предложила утвердить состав штаба воспитательной работы на 2026–2027 учебный год.

Аксененко Т. Е. представила проект плана работы ШВР на 2026–2027 учебный год и календарный план мероприятий на сентябрь. В план включены ключевые Дни единых действий (ДЕД), месячник безопасности, профилактические и профориентационные мероприятия, а также события, приуроченные к началу учебного года. Особое внимание уделено интеграции проектов Движения Первых и треков программы «Орлята России».

Выступили:

- Звонарева В. Н. предложила усилить сентябрьский план мероприятиями по адаптации первоклассников и пятиклассников (в том числе адаптационными играми и встречей с наставниками).
- Гурдесова Е. В. отметила необходимость предусмотреть в плане активности для ученического актива, направленные на вовлечение новых участников в волонтерские и творческие проекты.

Постановили:

1. Утвердить состав штаба воспитательной работы на 2026–2027 учебный год.
2. Утвердить план работы ШВР на 2026–2027 учебный год с учётом дополнений. Утвердить календарный план мероприятий на сентябрь, включив в него адаптационные мероприятия для 1-х и 5-х классов.

Ответственная за координацию: Аксененко Т. Е.

2. Выполнение решений заседаний ШВР, выполнение плана работы на август

Слушали: Аксененко Т. Е. отчиталась о выполнении решений предыдущих заседаний ШВР и реализации плана работы на август. Отмечено, что проведены организационные встречи с классными руководителями, подготовлены документы для начала учебного года, актуализированы списки учащихся группы риска, согласованы графики профилактических мероприятий.

Выступили:

- Силенко С. М. подтвердила выполнение задач по работе с семьями и учащимися, находящимися на различных видах учёта.
- Цапова О. А. отметила проведение предварительных диагностических бесед с педагогами для выявления «зон напряжения» в классах.

Постановили: признать выполнение решений заседаний ШВР и плана работы на август удовлетворительным. Продолжить контроль исполнения поручений в рамках утверждённого плана. Ответственные: все члены ШВР по своим направлениям. Контроль — Аксененко Т. Е.

3. Анализ профилактической работы за 2025–2026 учебный год

Слушали: Силенко С. М. представила анализ профилактической работы за прошедший учебный год. Отмечены снижение количества правонарушений среди учащихся 7–11 классов, рост охвата профилактическими мероприятиями (более 90 % учащихся), а также эффективность адресных программ для семей группы риска.

Выступили:

- Цапова О. А. предложила в новом учебном году усилить блок психологической профилактики, добавив регулярные мини-тренинги по управлению эмоциями и разрешению конфликтов.
- Недоведеева Л. В. подчеркнула важность межведомственного взаимодействия (с КДН, ПДН, центром занятости) и рекомендовала закрепить ответственных за каждое направление.

Постановили: принять отчёт к сведению. Включить в план работы на 2026–2027 учебный год дополнительные мероприятия по психологической профилактике и управлению конфликтами. Усилить межведомственное взаимодействие. Ответственные: Силенко С. М., Цапова О. А. Срок подготовки плана мероприятий — до 10.09.2026.

4. Подготовка и проведение основных мероприятий 1 сентября

Слушали: Гурдесова Е. В. представила план проведения мероприятий ко Дню знаний.

Выступили:

- Звонарева В. Н. предложила добавить в программу акцию «Самолетик будущего» с участием активистов школы.
- Аксененко Т. Е. обратила внимание на необходимость чёткого распределения ролей и репетиции сценария, чтобы избежать накладок в день мероприятия.

Постановили: утвердить план мероприятий ко Дню знаний с учётом дополнений. Провести генеральную репетицию 31.08.2026. Обеспечить безопасность и дежурство на всех площадках. Ответственная: Гурдесова Е. В.

5. Социальный паспорт школы на 2026–2027 учебный год

Слушали: Силенко С. М. рассказала о текущем состоянии формирования социального паспорта школы. На данный момент собраны данные по категориям семей, количеству учащихся из многодетных и малообеспеченных семей, а также по учащимся, находящимся под опекой. Ведётся сверка с данными классных руководителей.

Выступили:

- Аксененко Т. Е. подчеркнула необходимость завершить сбор данных до 15.09.2026 для корректного планирования адресной поддержки.

- Недоведеева Л. В. рекомендовала включить в паспорт раздел о занятости учащихся во внеурочное время и дополнительном образовании.

Постановили: завершить формирование социального паспорта школы до 15.09.2026, включив раздел о занятости и дополнительном образовании учащихся. Ответственная: Силенко С. М.

6. Организация и проведение добровольного социально-психологического тестирования учащихся

Слушали: Цапова О. А. представила план организации добровольного социально-психологического тестирования. Определены этапы тестирования, категории участников, сроки проведения (сентябрь–октябрь), порядок информирования родителей и получения согласий, а также алгоритм последующей работы с результатами.

Выступили:

- Силенко С. М. предложила организовать предварительные встречи с родительскими комитетами для разъяснения целей и процедуры тестирования.
- Аксененко Т. Е. отметила важность соблюдения конфиденциальности и этических норм при работе с данными.

Постановили: утвердить план проведения добровольного социально-психологического тестирования. Подготовить информационные материалы для родителей и провести встречи с родительскими комитетами до начала тестирования. Ответственные: Цапова О. А., Силенко С. М. Срок — до 15.09.2026.

7. Организация и проведение месячника безопасности «Внимание — дети»

Слушали: Гурдесова Е.В. представила проект плана месячника безопасности. В него включены классные часы по ПДД, практические занятия на автоплощадке, конкурс рисунков и плакатов, а также совместные мероприятия с сотрудниками ГИБДД и тренировки по эвакуации.

Выступили:

- Недоведеева Л. В. обратила внимание на необходимость охвата всех возрастных категорий и проведения отдельных мероприятий для родителей (лекторий, памятки).

Постановили: утвердить план месячника безопасности «Внимание — дети» с учётом дополнений. Организовать взаимодействие с территориальным подразделением ГИБДД. Ответственная: Гурдесова Е.В. Срок реализации — сентябрь 2026 г.

8. Организация и проведение школьных мероприятий и мероприятий в рамках ДЕД в сентябре

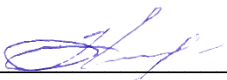
Слушали: Звонарева В. Н. рассказала о планируемых мероприятиях в рамках Дней единых действий в сентябре: акция ко Дню солидарности в борьбе с терроризмом, мероприятия ко Дню учителя (предварительно), экологические акции и волонтёрские проекты.

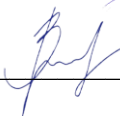
Выступили:

- Гурдесова Е. В. предложила вовлечь ученический актив в подготовку и проведение акций, распределив роли между классами.
- Аксененко Т. Е. рекомендовала синхронизировать ДЕД с общешкольным календарём и не допускать перегрузки учащихся.

Постановили: утвердить план школьных мероприятий и ДЕД на сентябрь с учётом предложений. Обеспечить участие ученического актива и равномерное распределение нагрузки по классам. Ответственная: Звонарева В. Н.

Решение заседания: все пункты повестки дня рассмотрены, соответствующие решения приняты.
Контроль исполнения решений возложен на Недоведееву Л. В..

Председатель заседания:  / Недоведеева Л. В./

Секретарь заседания:  / Звонарева В. Н. /