Протокол №1

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Тацинская СОШ №1

от 01.09.2025 г.

Присутствовали: 10 человек.

1. Чайкина Г.С. – заместитель директора по воспитательной работе, руководитель штаба воспитательной работы.
2. Оприш В.С. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
3. Аникина К.С. – педагог – психолог .
4. Федорова О.А. – социальный педагог.
5. Ерёмин И.Н. – учитель физической культуры.
6. Аникина К.С. – школьный библиотекарь.
7. Аникина М.П. – руководитель ШМО начальных классов.
8. Захарова М.А. – классный руководитель.
9. Ковалева С.В. – Уполномоченный по правам ребенка
10. Широкоряденко Ж.Н. – учитель

# Повестка заседания:

* 1. План работы ШВР на 2025-2026 учебный год.
  2. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год.
  3. Подготовка и проведение основных мероприятий сентября.
  4. План профилактической работы на сентябрь.
  5. Социальный паспорт школы на 1 полугодие 2025-2026 уч.года.
  6. Организация и проведение добровольного социально- психологического тестирования учащихся.
  7. Организация и проведение месячника безопасности «Внимание–дети!»

**По первому вопросу слушали** заместителя директора Чайкину Г.С., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2025- 2026учебныйгод.

**По второму вопросу слушали** зам.директора Чайкину Г.С., которая представила анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год.

**Решили:** профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

**По третьему вопросу слушали** советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями Оприш В.С., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2025 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2025-2026 учебный год).

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

**По четвертому вопросу слушали зам. директора Чайкину Г.С**., которая представила алгоритм сбора информации при составления социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:** распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 05.09. 2025 года по 16.09. 2025 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1полугодие 2025 – 2026 учебного года.

**По пятому вопросу слушали** педагога – психолога Аникину К.С., которая рассказала об организации и проведении социально-психологического тестирования учащихся. О необходимости классным руководителям провести детальную информационно-разъяснительную работу с учащимися и родителями. Обучающимся разъяснить порядок проведения тестирования. Классным руководителям откорректировать списки по классам всех участников тестирования.

**Решили:**

Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работника. Ответственные классные руководители.

Составить и сдать списки участников социально - психологического тестирования в срок до15.10.2025. Ответственная Аникина К.С.