Утверждаю

Директор МБО Титовской СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Артамонов А.С.

Приказ №121 от 2.09.2024.г.

**План заседаний Штаба воспитательной работы**

**в 2024-2025 учебном году**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| № | Повестка заседания | Дата проведения |
| 1 | 1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.   Анализ профилактической работы  О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.  О социальном паспорте школы  Организация и проведение добровольного социально- психологического тестирования учащихся   1. Об организации и проведении месячника безопасности   «Внимание – дети» | Сентябрь |
| 2 | О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.  О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах.  Отчет о профилактических мероприятиях социального педагога  Об учете внеурочной занятости учащихся. | Октябрь |
| 3 | 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2). 2. О проведении мероприятий в декабре. 3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних. 4. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам. 5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами. | Декабрь |
| 4 | 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3)   О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы  О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.  О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).   1. О праздновании 23 февраля и 8 Марта. | Февраль |
| 5 | 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4).   Об итогах месячника оборонно-массовой и военно- патриотической работы.  Весенняя оздоровительная кампания   1. О результатах работы социально-психологической службы | Март |
| 6 | О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5)  О подготовке реализации программы «Лето 2025» и психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.  Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне. | Апрель |
| 7 | 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6).   Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.  Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2025».   1. О подготовке праздника «Последний звонок». 2. О праздновании Дня защиты детей. | Май |
| 8 | 1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7).   План мероприятий по реализации в период летних каникул.   1. О спортивно-оздоровительной работе в июне. 2. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов. | Июнь |

Протокол № 1

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 2.09.2024 г.

**Присутствовали:6**

Повестка заседания:

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

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А. которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный

год.

**Проголосовали**: за-6, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу слушали** советника директора по воспитанию, Рокосову О.М., которая представила анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год (прилагается).

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

**Проголосовали**: за-6, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу слушали** советника директора по воспитанию, Рокосову О.М., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2024 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2024-2025 учебный год). Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2024-2025 учебный год):

своевременное выявление учащихся группы риска;

* активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
* повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
* проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
* занятость в системе дополнительного образования;
* обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

**Решили:** утвердить план работы на сентябрь 2024 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.

**Проголосовали**: за-6, против -0, воздержались-0

**По четвертому вопросу слушали** социального педагога, Волкову В.Н., которая представила алгоритм сбора информации при составления социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:**

* социальному педагогу 03.09. 2024 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.
* классным руководителям в период с 03.09. 2024 года по 14.09. 2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.
* Мищенко Я.А.., руководителю МО 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 02.10.2024 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 2024-2025 учебный год.

**Проголосовали**: за-6, против -0, воздержались-0

**По пятому вопросу слушали** педагога- психолога, Гейдарову Е.Ю., 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 15.09.2024. Ответственная Гейдарова Е.Ю

**Проголосовали**: за-6, против -0, воздержались-0

**По шестому вопросу слушали** советника директора по воспитанию, Рокосову О.М., о проведении Недели безопасности дорожного движения. Необходимо участие всех классов.

**Решили:**

* ознакомить классных руководителей с планом проведения Недели безопасности дорожного движения. Ответственная Пташкина О.П.
* провести анализ проведения запланированных мероприятий в срок 01.10.2024.
* Ответственная Пташкина О.П.

**Проголосовали**: за-6, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

Протокол №2

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 3.10.2024 г.

**Присутствовали: 7**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.
2. Отчет проведенных классными руководителей и социального педагога по профилактике экстремиских проявлений
3. Об учете внеурочной занятости учащихся.
4. Об организации занятости учащихся в период осенних каникул.

.

**По первому вопросу** слушали зам. директора по ВР, Мищенко Я.А. с результатами работы по протоколу № 1:

* информация по социальному паспорту Волковой В.Н.. была собрана вовремя во время
* в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Далее выступила зам. директора по ВР, которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 учебный год).

**Решили:**

* утвердить план работы на октябрь 2024 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.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу слушали** социального педагога, Волкову В.Н. , которая рассказала о мерах применяемых ОУ и классными руководителями по профилактике вовлечения обучающихся в экстремистские организации: беседы, контроль социальных сетей, вовлечение детей в общешкольные дела.

**Решили:** работу классных руководителей и социального педагога по профилактике экстремизма считать удовлетворительной. Продолжить данную работу в течение года

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., 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.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул

**Решили:** утвердить планы работы в период осенних каникул 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

.

Протокол №3

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 03.12.2024 г.

**Присутствовали: 7**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2).
2. О проведении мероприятий в декабре.
3. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних
4. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.
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, Мищенко Я.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №2 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №2 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу слушали** социального педагога. Волкову В.Н., она познакомила с списком детей состоящих на ВШК и предложила план занятости учащихся в период зимних каникул.

**Решили:** утвердить план занятости учащихся в зимний период.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу слушали** советника директора по воспитанию, Рокосову О.М., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2024 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2024-2025 учебный год).

**Решили:** утвердить план работы на декабрь 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А. , которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе Новогодний праздник для двух потоков 1-4 класс «Зимняя сказка», 5-11 «Старые фильмы о главном или новогодний переполох на телевидении».

**Решили:** утвердить тематику проведения новогодних мероприятий.

Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., 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 20.12. и классных часов 26.12

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

Протокол №4

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 04.02.2025г.

**Присутствовали: 7**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3)
2. О мероприятиях 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, Мищенко Я.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №3 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола

№3 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А. ., которая представила план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

**Слушали** руководителя спортивного клуба «Олимп» Седых С.П., которая предложила включить в план игру «Зарница»

**Решили:**

* утвердить план мероприятий в рамках месячника оборонно- массовой и военно-патриотической работы
* дополнить план работы мероприятием «Зарница», назначить ответственных.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

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

Далее выступила социальный педагог, Волкова В.Н. , которая предоставила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за первое полугодие 2024- 2025 учебного года.

**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.

**Проголосовали:** за-7, против -0, воздержались-0

**По четвертому вопросу слушали** Мищенко Я.А., которая является руководителем ученического самоуправления. Был предоставлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**Проголосовали:** за-7, против -0, воздержались-0

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая выступила с предложением празднования 23 февраля и 8 Марта 21.02.2025 года и 07.03.2025 года соответственно.

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

**Проголосовали:** за-7, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

Протокол № 5

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 20.03.2025 г.

**Присутствовали: 8**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4).
2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.
3. Весенняя оздоровительная кампания
4. О результатах проведения профилактических медицинских осмотров.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №4 заседания ШВР.

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

**Проголосовали:** за-8, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я. А., 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 оказание адресной помощи, отчет об участиях в муниципальных мероприятиях.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**Проголосовали:** за-8, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу слушали** руководителя школьного лагеря «Солнышко» Решетникову Г.В., которая познакомила с планом работы лагеря в весенний период. Предложила составить список детей на площадке ориентируясь на пожелания детей.

**Слушали:** Далее выступила социальный педагог, Волкова В.Н., с предложением плана занятости учащихся, состоящих на учете, в период весенних каникул.

**Решили:** утвердить план работы пришкольного лагеря «Солнышко» и списочный состав, темы проведения классных часов и план занятости учащихся, состоящих на учете, в период весенних каникул.

**Проголосовали:** за-8, против -0, воздержались-0

**По четвертому вопросу** слушали социального педагога, Волкову В.Н., которая выступила с результатам работы социально-психологической службы.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**Проголосовали:** за-8, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

Протокол № 6

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 25.04.2025 г.

**Присутствовали: 7**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5)
2. О подготовке реализации программы «Лето 2025» и психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.
3. Подготовка мероприятий, посвященных празднованию Дня Победы в Великой Отечественной войне.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №5 заседания ШВР.

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

**Проголосовали:** за-7, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу** выступила социальный педагог, Волкову В.Н., которая представила список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Наставниками, социальным педагогом и педагогом-психологом был составлен предварительный план занятости несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете в период летней кампании 2025 года. Предложенные мероприятия: «Час правовых знаний», библиотечные часы «По страницам лета», индивидуальная работа с педагогом-психологом, шахматы, спортивная площадка

**Решили:** утвердить список несовершеннолетних, состоящих на профилактическом учете. Наставникам, педагогу-психологу, социальному педагогу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете в соответствии с предложенными направлениями.

**Проголосовали:** за-7, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу слушали** советника директора по воспитанию, Рокосову О.М., которая представила план мероприятий в рамках празднования 80-летия Победы

**Решили:** утвердить план мероприятий

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

Протокол №7

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 12.05.2025 г.

**Присутствовали:7**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6).
2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.
3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы

«Лето-2025».

1. О подготовке праздника «Последний звонок».
2. О праздновании Дня защиты детей.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №6 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №6 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу** слушали зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая представила тематику проведения классных часов и родительских собраний: безопасность детей на воде и природе, необходимость обеспечения дополнительной занятости в период летних каникул 2024-2025 учебного года. Классным руководителям провести классные часы 20 мая, отразить инструктажи в журналах. Родительские собрания провести в период с 15 по 20 мая 2023 года. Результаты отразить в протоколах родительских собраний.

**Решили:** утвердить даты и тематику проведения классных часов и родительских собраний.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу** слушали директора пришкольного лагеря Решетникову Г.В..В период летней кампании будет действовать дневная площадка.

**Слушали**: зам. директора Мищенко Я.А. В период июнь-август 2025 года наставникам и другим ответственным лицам организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на профилактическом учете, в соответствии с утверждѐнными ранее планами предварительной летней занятости. По окончанию проведения профилактической работы предоставить отчет о фактической занятости несовершеннолетних.Классным руководителям в период июнь-август 2025 года осуществлять связь с учащимися класса, а также их родителями. Проводить профилактическую работу в рамках летней безопасности. Классным руководителям организовать явку учащихся на летнюю трудовую практику в соответствии с графиком

**Решили:** ответственным лицам подготовить отчет о результатах проведения работы ШВР в летний период до 27.08.2025 года.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А.. Празднование «Последнего звонка» запланировано на 24 мая. Классным руководителям организовать явку учащихся на торжественную линейку, посвященную окончанию 2024-2025 учебного года.

**Решили:** Классным руководителям обеспечить явку учащихся в школьной форме на проведение линейки.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По пятому вопросу слушали** советника директора по воспитанию, Рокосову О.М. В рамках празднования Дня защиты детей было предложено провести следующие мероприятия: Рисунки на асфальте, Библиотечный час «По страницам лета», Веселые старты.

**Решили:** за проведение мероприятий в рамках празднования Дня защиты детей назначить ответственными учителя ИЗО и библиотекаря Артамонову Н.А.., учителя физической культуры Седых С.П. Классным руководителям 1-4 классов обеспечить явку детей.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А

Протокол № 8

**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Титовской СОШ**

от 06.06.2021 г.

**Присутствовали:7**

Повестка заседания:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7)
2. О спортивно-оздоровительной работе в июне.
3. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Мищенко Я.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №7 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола

№7 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По второму вопросу** слушали зам. директора по ВР, Мищенко Я.А.., которая предложила провести ряд мероприятий по спортивно- оздоровительной работе в июне.

**Решили:** ответственным за проведение спортивно- оздоровительной работы назначить учителя физической культуры Седых С.П.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

**По третьему вопросу слушали** замдиректора по ВР, Мищенко Я.А., которая предложила сценарий праздника. Вручение аттестатов учащимся 9 и 11 классов запланировано на 24 июня. Классном руководителям 9-го класса:

обеспечить явку детей в назначенное время;

подготовить актовый зал к празднованию выпускного вечера.

**Решили:** утвердить дату и форму проведения вручения аттестатов. Назначить ответственных за подготовку актового зала к празднованию выпускного вечера.

**Проголосовали**: за-7, против -0, воздержались-0

Руководитель ШВР Артамонов А.С.

Секретарь ШВР Артамонова Н.А