

Протокол
заседания Штаба воспитательной работы
МБОУ СОШ №20 г.Донецка
№ 1 от 29.08.2025 г.

Присутствовали:

Повестка заседания:

1. Подведение итогов летнего оздоровления и трудоустройства несовершеннолетних.
2. Подведение итогов воспитательной и профилактической работы за 2024-2025 учебный год.
3. Утверждение планов работы на 2025-2026 учебный год.
4. Составление социального паспорта школы, выявление проблемных обучающихся, семей, формирование банка данных.
5. Организация внеурочной деятельности обучающихся 1-11 классов.
6. Организация и проведение добровольного анонимного социально-психологического тестирования обучающихся.

По первому вопросу слушали заместителя директора Мещерякову Е.А., которая выступила с итогами летнего оздоровления и трудоустройства предложением плана Штаба воспитательной работы на 2025-2026 учебный год.

Решили: создать банк данных обучающихся, которые входят в категорию малообеспеченных. Проведенную работу по летнему оздоровлению считать удовлетворительной.

По второму вопросу слушали заместителя директора Мещерякову Е.А., которая представила анализ воспитательной и профилактической работы за 2024-2025 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали заместителя директора Мещерякову Е.А., которая выступила с предложением плана основных мероприятий 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;
4. проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
5. развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
6. обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

Также Елена Анатольевна предложила список наставников, которых необходимо закрепить за учащимися, состоящими на профилактическом учете.

Решили: утвердить план работы на 2025-2026 учебный год 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 подготовить приказ о наставничестве.

По четвертому вопросу слушали социального педагога, Смирнову О.С., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена заполненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу 02.09.2025 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 03.09.2025 года по 14.09.2025 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Мещеряковой Е.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 09.09.2025 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы.

По пятому вопросу слушали заместителя директора Горневу Е.В., которая установила сроки сдачи программной документации, напомнила о стиле оформления рабочих программ, определила расписание на 2025-2026 учебный год.

Решили: сдать программную документацию до 02.09.2025 г., собрать заявления по внеурочной деятельности до 09.09.2025 г.

По шестому вопросу слушали заместителя директора Мещерякову Е.А., 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. Ответственный заместитель директора Мещерякова Е.А.

Директор МБОУ СОШ №20 г.Донецка



Е.С.Никонова