

Протокол №1
заседания Штаба воспитательной работы
МБОУ СШ №9 им. И.Ф.Учаева г.Волгодонска
от 09.09.2026 г.

Присутствовали:

1. Рябышева Т.В.- директор, председатель штаба воспитательной работы.
2. Евтерева А.А.- заместитель директора по воспитательной работе.
3. Коржак О.И. – советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями.
4. Смолянинова О.Ю. – секретарь, педагог-психолог, руководитель МО классных руководителей, советник директора по воспитанию и взаимодействию с общественными объединениями.
5. Демидович Е.Н.– социальный педагог.
6. Онегова Д.А. – старшая вожатая.
7. Федорченко А. – ученица 10А класса.

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2026-2027 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2026-2027 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2026 – 2027 уч.года.
5. Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР Евтереву А.А., которая выступила с ознакомлением участников ШВР плана Штаба воспитательной работы на 2026-2027 год.

Решили: проводить заседания согласно плану ШВР и рассматривать вопросы плана ШВР на 2025-2026 учебный год.

По второму вопросу слушали социального педагога Демидович Е.Н., которая представила анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год.

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР Евтереву А.А., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2026 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2026-2027 учебный год).

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2026-2027 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.

Решили: утвердить план работы на сентябрь 2026 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.

Социальному педагогу, педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета.

По четвертому вопросу слушали социального педагога Демидович Е.Н., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

Решили: социальному педагогу 10.09.2026 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 10.09.2026 года по 20.09.2026 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Смоляниновой О.Ю., 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 02.10.2026 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2026-2027г.

По пятому вопросу слушали педагога-психолога Смолянинову О.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:

Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 15.09.2026. Ответственная педагог - психолог Смолянинова О.Ю.

Председатель

Секретарь



Т.В. Рябышева

О.Ю. Смолянинова