

**Протокол №1**  
**заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ Семилалковской СОШ**  
**Азовского района на 2026– 2027 учебный год**  
**№ 1 от 04.09.2026 г.**

**Присутствовали:**

|                 |                                                                                          |
|-----------------|------------------------------------------------------------------------------------------|
| Кибилова А.Б.   | Директор руководитель ШВР                                                                |
| Поляхова А.В.   | Заместитель директора по ВР                                                              |
| Городинцев А.Е. | Заместитель директора поУ ВР                                                             |
| Иванова М.Г.    | Советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями |
| Попидченко Н.В. | Социальный педагог                                                                       |
| Башарин О.В.    | Преподаватель -организатор ОБЗР, руководитель ШСК                                        |
| Попова Е.Г.     | Педагог-психолог                                                                         |
| Глушенко М.А.   | Учитель- навигатор «Билет в будущее»                                                     |
| Шорина Г.В.     | Старшая вожатая                                                                          |

**Повестка заседания:**

1. План работы ШВР на 2026-2027 учебный год.
2. Анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год.
3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы.
4. 4. о социальном паспорте школы.
5. О распределении обязанностей, в соответствии с планом работы Советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Поляхову А.В., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год.

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Поляхову А.В., которая представила анализ профилактической работы за 2025- 2026 учебный год

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

**По третьему вопросу слушали** Поляхову А.В., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2026 года с учетом ДЕД.

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.

По итогам летней кампании 2025-2026 учебного года нарушений со стороны несовершеннолетних, находящихся на профилактическом учете не выявлено.

**Решили:** утвердить план работы на сентябрь 2026 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями и планом ДЕД, 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).

**По четвертому вопросу слушали** руководителя МО классных руководителей Глушенко М.А., которая представила алгоритм сбора информации при составлении 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 03.09. 2026 года по 14.09. 2026 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Глушенко М.А., руководителю МО классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу информации социальному педагогу.

Социальному педагогу в срок до 02.10.2026 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2026 – 2027 уч.года.

**По пятому вопросу слушали Иванову М.Г.**, советника директора по воспитанию, которая познакомила штаб с планом работы центра детских инициатив на 2026 – 2027 уч. год

- Участвует в разработке и реализации рабочей программы воспитания школы
- Информирует Штаб о проектах партнеров из сфер молодежной политики и дополнительного образования, доводит концепции мероприятий и положения Всероссийских конкурсов до кураторов направлений для вовлечения большего количества учеников в проекты детских и молодежных объединений
- Реализует концепции Дней единых действий совместно с детьми, родителями и педагогами из Штаба
- Поощряет развитие школьного самоуправления, помогает детям в организации творческих, спортивных и туристических мероприятий

**Решили:** распределить работу в соответствии с представленной информацией.

Директор

А.Б. Кибирова

