

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы**  
**МБОУ ТСОШ №2**  
**№ 2 от 29.09.2023 г.**

**Присутствовали: 10 человек.**

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.
2. Алгоритм действий членов ШВР в ситуациях нарушения, Закона № 120-ФЗ, жестокого обращения с детьми.
3. Реализация программы по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании. Работа с обучающимися, требующими повышенного внимания, и обучающимися, склонными к табакокурению. Проведение социально – психологического тестирования.
4. Соблюдение Устава школы (школьная форма, спортивная форма, дисциплина и порядок).
5. Организация и проведение месячника по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности среди несовершеннолетних.
6. Составление и утверждение социального паспорта классов и школы.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Гончарову Ю.А., с результатами работы по протоколу № 1.

Далее советник директора школы, Малик А.Г., выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

**Решили:** утвердить план работы на октябрь 2023 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.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР Гончарову Ю.А., которая познакомила с алгоритмом действий членов ШВР в ситуациях нарушения, Закона № 120-ФЗ, жестокого обращения с детьми.

**Решили:** ознакомиться с алгоритмом, незамедлительно включить в работу.

**По третьему вопросу слушали** психолога Голопузову Н.В., которая рассказала об реализации программы по профилактике табакокурения, алкоголизма и наркомании, о работе с обучающимися, требующими повышенного внимания, и обучающимися, склонными к табакокурению 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 медицинских работников. Ответственные классные руководители. Составить и сдать списки участников социально-педагогического тестирования в срок до 15.10.2023.

Ответственная Голопузова Н.В.

**По четвертому вопросу слушали** советника директора по воспитанию и взаимодействию с общественными организациями Малик А.Г., которая выступила с требованиями по соблюдению Устава школы (школьная форма, спортивная форма, дисциплина и порядок).

**Решили:** Довести до классных руководителей необходимость проведения бесед о соблюдении Устава школы.

**По пятому вопросу слушали** социального педагога Свиридову А.И., о проведении проведения месячника по профилактике правонарушений, преступлений и безнадзорности среди несовершеннолетних.

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2023-2024 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) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

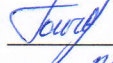

**Решили:** Ознакомить классных руководителей с планом проведения месячника.

Ответственная Свиридова А.И.. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения. Наставникам, педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

**По шестому вопросу слушали** социального педагога Свиридову А.И., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:** 03.10. 2023 года распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 03.10. 2023 года по 15.10. 2023 года заполнить и сдать социальные паспорта классов. Свиридовой А.И. проконтролировать своевременную сдачу информации, а так же оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса. Свиридовой А.И. в срок до 20.10.2023 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2023-2024.

Председатель ШВР  /Гончарова Ю.А./  
Секретарь ШВР  /Малик А.Г./