

ПРОТОКОЛ № 1

заседания ШВР МБОУ Ажиновской СОШ от 29.08.2026 года

На заседании присутствовали члены ШВР в количестве 5 человек

Председательствующий — директор Огнищев В.И.

Секретарь – Каттаева М.А.

Повестка дня:

1. Анализ профилактической работы за 2025-2026 учебный год.
1. План работы ШВР на 2026-2027 уч.год.
2. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.
3. О проведении мероприятий, посвященных Году единства народов России.
4. О социальном паспорте школы на 2026-2027 уч.года.
5. Организация и проведение социально-психологического тестирования учащихся.
6. Об организации и проведении Недели безопасности дорожного движения в сентябре 2026-2027 уч.года.

Слушали

1. По первому вопросу слушали Мосян Г.С. – социального педагога, которая представила анализ профилактической работы за 2025-2026 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;
- 1) активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
- 2) повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
- 3) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
- 4) развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 6) обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

2. По второму вопросу выступила зам.директора по ВР Римаренко Е.Н. с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2026-2027 учебный год.

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

4. По четвертому вопросу слушали советника директора по воспитанию, которая рассказала о мероприятиях, посвященных Году единства народов России во втором полугодии 2025-2026 года и предложила план на первое полугодие 2026-2027.

5. По пятому вопросу слушали Мосян Г.С. – социального педагога школы, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы.

6. По шестому вопросу слушали Мосян Г.С. – педагога-психолога школы, 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.

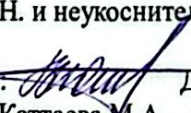
6. По шестому вопросу слушали зам. директора по ВР Римаренко Е.Н., которая рассказала о проведении Недели безопасности дорожного движения и предоставила план Недели.

Решили:

1. Утвердить план ШВР на 2026-2027 учебный год
1. Профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.
2. 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.
3. Принять к сведению и провести мероприятия, посвященные Году единства народов России в первом полугодии 2026-2027 года.
4. Социальному педагогу распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям в период с 04.09. 2026года по 15.09. 2026 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

5. Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работника. Ответственные классные руководители.
6. Принять к реализации план Недели безопасности дорожного движения.
7. Принять к сведению информацию, представленную зам.директора по ВР Римаренко Е.Н. и неукоснительно выполнять предложенный план мероприятий.

Председательствующий:  Директор Огنيщев В.И.

Секретарь:  Катгаева М.А.