

Протокол № 4
заседания Штаба воспитательной работы

МБОУ СОШ № 76 п. Гигант
от 15 декабря 2025 года

Присутствовали:

Артюхова Т.А. — директор школы;
Лысак Н.Н. — заместитель директора по воспитательной работе;
Котова Н.В. — заместитель директора по учебно-воспитательной работе;
Лупоносова А.Н. — советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;
Кошелева О.А. — педагог-психолог, инспектор по охране прав детства;
Коваль Н.М. — председатель РДДМ «Движение Первых»;
Шевцова Н.Г. — руководитель школьного методического объединения классных руководителей⁴

Фетисов Е.В. — руководитель школьного спортивного клуба;

Исмаилова Н.А. — медицинский работник;

Повестка дня:

1. О выполнении решений предыдущего заседания Штаба;
2. Организация новогодних мероприятий;
3. Профилактика правонарушений в период зимних каникул;
4. Итоги реализации оптимизационных мероприятий;
5. Планирование работы на I полугодие 2026 года;

По первому вопросу

Слушали: **Лысак Н.Н.**, заместителя директора по воспитательной работе

- **Лысак Н.Н.** подробно отчиталась:

По результатам контроля выполнения решений:

- Все запланированные мероприятия реализованы на 95%;
- Проведена работа по оптимизации деятельности;
- Организовано 2 обучающих семинаров для педагогов;
- Созданы и функционируют советы обучающихся в каждом классе;
- Внедрена система электронного документооборота;
- Отмечена положительная динамика в работе с учащимися группы риска;

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Отметить удовлетворительное выполнение решений;
2. Продолжить работу по оптимизации;
3. Усилить контроль за выполнением оставшихся пунктов;

По второму вопросу:

СЛУШАЛИ: **Шевцову Н.Г.**, руководителя МО

Шевцова Н.Г. представила детальный план:

- Организация новогодних утренников для начальной школы;
- Проведение новогодних концертов для средних и старших классов;
- Благотворительная акция «Подари праздник»;
- Театрализованные представления;
- Конкурс новогодних поделок;
- Творческие мастерские по изготовлению подарков;

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Утвердить представленный план;
2. Назначить ответственных исполнителей;
3. Обеспечить материально-техническое сопровождение;

По третьему вопросу:

СЛУШАЛИ: **Кошелеву О.А.**, педагога-психолога

Кошелева О.А. представила комплексный план:
В период зимних каникул планируется:

- Организация досуговой занятости учащихся;
- Проведение профилактических бесед с учащимися группы риска;
- Работа с семьями, состоящими на профилактическом учете;
- Ежедневный контроль занятости учащихся;
- Организация консультаций для родителей;
- Проведение рейдов по месту жительства;

Особое внимание будет уделено детям из неблагополучных семей.

ПОСТАНОВИЛИ:

1. Реализовать предложенный план;
2. Обеспечить постоянный контроль;
3. Усилить взаимодействие с социальными службами;

По четвертому вопросу:

СЛУШАЛИ: **Лупоносова А.Н.**, советника директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями;

Лупоносова А.Н. отчиталась о результатах:

По итогам оптимизации:

- Создана и функционирует единая база участников движения первых;
- Внедрена система наставничества;
- Запущена проектная деятельность;
- Разработаны и внедрены новые формы работы;
- Повысилась активность учащихся;
- Усилилось освещение жизни школы в медиа;

ПОСТАНОВИЛИ:

- Отметить эффективность реализованных мер;
- Продолжить развитие системы;
- Распространить успешный опыт;

По пятому вопросу

СЛУШАЛИ: **Артюхову Т.А.**, директора школы.

Артюхова Т.А. представила основные направления:

- Дальнейшее развитие системы детского самоуправления;
- Усиление профилактической работы;
- Расширение волонтерского движения;
- Укрепление партнерских связей;
- Развитие проектной деятельности;
- Совершенствование информационной работы;
- Повышение качества воспитательной работы;

ПОСТАНОВИЛИ:

- Утвердить основные направления;
- Разработать детальный план мероприятий;
- Определить ответственных исполнителей;

Решение:

1. Утвердить представленные планы;
2. Контроль исполнения возложить на **Лысак Н.Н.**;
3. Следующее заседание — 15 февраля 2026 г..

Председатель Штаба _____ /Артюхова Т.А./

Секретарь _____ /Лупоносова А.Н./