МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ

ХМЕЛЬНИКОВСКАЯ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА

Протокол заседания Штаба воспитательной работы

10.05.2024 г.

Председатель — Мироненко Т.В., МОУ Хмельниковская СОШ.

Секретарь — Маркова М.С., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Присутствовали:

1. Мироненко Т.В. — директор МОУ Хмельниковская СОШ.
2. Зеткина Г.Н. — заместитель директора по УВР.

З. Строителев С.Н. — заместитель директора по ВР, руководитель ШВР

1. Маркова М.С. — советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.
2. Надточий Е.А. – педагог-психолог.
3. Харичкова И.А. - социальный педагог.
4. Ковалева Е.Н. – учитель физической культуры.
5. Смирнова Т.С. – председатель классных руководителей.
6. Малькова Н.В. - руководитель волонтерского движения
7. Классные руководители 1-11 классов

**Повестка дня**

1. Анализ воспитательной и профилактической работы в 4 четверти.
2. Организация летней занятости обучающихся.
3. Организация временного трудоустройства несовершеннолетних.
4. Профилактическая работа с родителями в период летних каникул.
5. Выполнение решений заседаний ШВР во 2-м полугодии.
6. Отчет ШВР за 2023-2024 год. Планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год.

**По первому вопросу** слушали зам. директора по ВР Строителева С.Н., советника директора по воспитанию Маркову М.С., которые довели до всех анализ воспитательной и профилактической работы в 4 четверти.

**Решили:** воспитательную и профилактическую работу в 3 четверти считать удовлетворительной.

**По второму вопросу** слушали зам. директора по ВР Строителева С.Н., который выступил с предложенным планом занятости учащихся в период летних каникул. Рассказал, что для детей, находящихся в ТЖС предоставляются путевки в загородные лагеря по линии социальной защиты.

В период с 27.05-20.06 на базе школы будет оздоровительный лагерь, который может принять 31 учащихся. Будет реализовываться Программа воспитания летнего оздоровительного лагеря.

Решение: Довести до сведения родителей информацию о летнем отдыхе

обучающихся, составить план работы на период летних каникул с детьми из

семей, находящихся в социально опасном положении.

**По третьему вопросу** слушали директора школы Мироненко Т.В., которая довела информацию об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в школе. По сообщению классных руководителей временное трудоустройство несовершеннолетних не требуется.

**Решили:** Довести до сведения родителей информацию об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в школе.

**По четвертому вопросу** слушали зам. директора по ВР, Строителева С.Н., который представил тематику проведения классных часов и родительских собраний: безопасность детей на воде и природе, соблюдение необходимость обеспечения дополнительной занятости в период летних каникул 2023-2024 учебного года.

Классным руководителям провести классные часы 23 и 24 мая, отразить

инструктажи в журналах.

Родительские собрания провести 13 мая 2024 года. Результаты отразить в протоколах собраний.

**Решили:** утвердить даты и тематику проведения классных часов и родительских собраний.

**По пятому и шестому вопросу** слушали зам. директора по ВР, Строителева С.Н., советника директора по воспитанию Маркову М.С., которые выступили с результатами выполнения решений протоколов заседания ШВР во 2 полугодии. А также с отчетом работы штаба воспитательной работы за 2023-2024 год. Рассказали о примерном планирование работы ШВР на 2024-2025 учебный год. Выслушали предложения и замечания для внесения в план работы.

**Решили:** результаты работы по выполнению протоколов заседания ШВР во 2 полугодии считать удовлетворительными. Работу ШВР в 2023-2024 учебном году считать удовлетворительной. До 30.08.2024 года разработать план работы ШВР на 2024-2025 учебный год с учетом предложений и замечаний.

Председатель: Мироненко Т.В.

Руководитель ШВР: Строителев С.Н.

Секретарь: Маркова М.С.