

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановская СОШ**  
**№ 2 от 03.10.2025 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ

Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР

Пыркова О.Н. –Советник директора по воспитанию и  
взаимодействию с детскими общественными  
объединениями

Воронкова М.С.– Руководитель ШМО кл.  
руководителей

Саросек Л.В. –Зав. библиотекой

Ордынский А.Н. –Руководитель школьного спортивного клуба «Родник»

**Повестка заседания:**

- 1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь.
- 2.Информация о работе по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних.
- 3.Об учете внеурочной занятости учащихся.
- 4.Об организации занятости учащихся в период осенних каникул.
5. Профилактика работы по соблюдению Областного Закона – 346 -ЗС.

**По первому вопросу** слушали зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., с результатами работы по протоколу № 1:

-информация по социальному паспорту МБОУ Селивановская СОШ на 1 полугодие 2025 – 2026 уч. года была собрана вовремя вовремя;

-в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований Областного Закона № 346- ЗС «О мерах по предупреждению причинения вреда здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, духовному и нравственному развитию».

Далее выступила зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на октябрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

**Решили:** утвердить план работы на октябрь 2025 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 Кацюба Г.А., которая представила список семей, состоящих на профилактическом учете, а также результаты заседания совета профилактики за сентябрь 2025 года.

На профилактическом учете состоит одна семья, Деревянченко Т.А., с которой ведется индивидуальная профилактическая работа.

**Решили:** утвердить список семей, состоящих на профилактическом учете. Наставникам, педагогу-психологу, продолжить профилактическую работу с семьями, состоящими на профилактическом учете.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с предложением плана внеурочной занятости учащихся, который включает в себя работу кружков, секций, спортивного клуба.

**Решили:** утвердить план работы внеурочной занятости учащихся. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

**Решили:** утвердить планы работы в период осенних каникул 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с анализом профилактической работы в рамках соблюдения Закона – 1539 за период летних каникул.

В период реализации летней кампании 2024-2025 учебного года задержанных по нарушению Областного Закона 346- ЗС среди учащихся МБОУ Селивановская СОШ нет.

**Решили:** считать работу по профилактике нарушений в рамках Областного Закона 346- ЗС считать удовлетворительной.

Директор МБОУ Селивановская СОШ



Шаповалова И.М.

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановская СОШ**  
**№ 3 от 14.11.2025 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ  
Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР  
Пыркова О.Н. –Советник директора по воспитанию и  
взаимодействию с детскими общественными  
объединениями  
Воронкова М.С.– Руководитель ШМО кл.  
руководителей  
Саросек Л.В. –Зав. Библиотекой  
Ордынский А.Н. –Руководитель школьного спортивного клуба «Родник»

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 2).
2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.
3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).
4. О мероприятиях в ноябре 2025г.
5. О проведении ежегодного социального-психологического тестирования.
6. О праздновании Дня матери.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 2 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №2 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** руководителя ШМО классных руководителей Воронкову М.С., которая выступила с результатами профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул: классные часы по профилактике детского травматизма, технике безопасности, профилактике нарушений Областного Закона 346- ЗС.

**По третьему вопросу слушали** руководителя ШМО классных руководителей, Воронкову М.С., которая выступила с результатами программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).

**Решили:** результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с планом основных мероприятий на ноябрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

**Решили:** утвердить план работы на ноябрь 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.

В МБОУ Селивановская СОШ организация и проведение социально-психологического тестирования обучающихся осуществляется на основании приказа Департамента образования «О проведении социально- психологического тестирования обучающихся общеобразовательных организаций, находящихся в ведении департамента образования администрации муниципального образования Милютинского района, в 2025-2026 учебном году» .

Учащиеся, достигшие возраста 15 лет, и родители учащихся, не достигших возраста 15 лет, дали добровольное согласие на прохождение социально-психологического тестирования.

Перед началом процедуры тестирования членами Комиссии был проведен инструктаж обучающихся об условиях, формах и продолжительности тестирования, а также о методах получения информации. Также учащиеся были повторно проинформированы о добровольности тестирования: учащиеся вправе отказаться от тестирования на любом этапе его проведения, поставив об этом в известность члена Комиссии.

Особые условия проведения социально-психологического тестирования способствовали обеспечению мер конфиденциальности: наличие индивидуального рабочего стола и компьютера, недопущение общения между обучающимися и перемещения учащихся по аудитории, а также присваивание каждому участнику тестирования индивидуального идентификационного номера и пароля.

**Решили:** работу по организации и проведении социально-психологического тестирования обучающихся в МБОУ Селивановская СОШ можно считать удовлетворительной.

**По шестому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.

Проведение массовых мероприятий соответствовало эпидемиологическим требованиям, классным руководителям необходимо организовать классные мероприятия по празднованию Дня матери. Форму участия в мероприятии классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

**Решили:** утвердить дату проведения праздника, посвященному Дню матери (21.11.2024 года).

1-11 классам подготовить плакаты, листовки ко Дню матери для украшения коридоров школы.

Назначить ответственную за украшение коридоров и рекреаций школы учителя ИЗО Дегтяреву Д.С.

Директор МБОУ Селивановская СОШ



Шаповалова И.М.

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановская СОШ**  
**№ 4 от 05.12.2025 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ

Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР

Пыркова О.Н. –Советник директора по воспитанию и  
взаимодействию с детскими общественными  
объединениями

Воронкова М.С.– Руководитель ШМО кл.  
руководителей

Саросек Л.В. –Зав. библиотекой

Ордынский А.Н. –Руководитель школьного спортивного клуба «Родник»

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №3).
2. О проведении мероприятий в декабре.
3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.
4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».
5. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №3 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №3 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2025 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2025-2026 учебный год).

**Решили:** утвердить план работы на декабрь 2025 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе праздничный концерт: всем классам подготовить номера художественной самодеятельности.

Форму участия в мероприятии классные руководители определяют самостоятельно. По окончании проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

**Решили:** утвердить форму проведения новогодних мероприятий.  
Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая представила план ежедневной занятости учащихся в рамках реализации программы «Зимние каникулы»: план работы кружков, секций, спортивного клуба школьной библиотеки, тематические классные, мероприятия.

**Решили:** утвердить план программы «Зимние каникулы». Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая представила направления профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул: тематика разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам детского травматизма и техники безопасности в зимний период, а также о технике пожарной безопасности (включая использование пиротехнических средств), о соблюдении Областного Закона 346- ЗС, заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

**Решили:** утвердить даты проведения родительских собраний (24-26.12.2025 года) и классных часов (26.12.2025 года).

Директор МБОУ Селивановская СОШ



Шаповалова И.М.

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановская СОШ**  
**№ 5 от 16.01.2026 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И. М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ

Кацюба Г. А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР

Воронкова Н.Ю – Педагог-психолог

Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл.

руководителей

Саросек Л. В. –Зав. библиотекой

Ордынский А.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»

Пыркова О.Н.- Советник директора по воспитательной работе и детскими общественными объединениями

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4)
2. Об итогах деятельности школы по реализации Областного Закона № 346-ЗС за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.
3. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.
4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы».
5. О мероприятиях месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 4 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №4 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с анализом профилактической работы в рамках соблюдения Областного Закона – 346- ЗС за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.

**Решили:** считать работу по профилактике нарушений в рамках Областного Закона 346- ЗС считать удовлетворительной.

Продолжить работу в данном направлении.

**По третьему вопросу слушали** педагога-психолога, Воронкову Н.Ю., которая выступила с результатами заседания совета профилактики за 1 полугодие 2025-2026 учебного года.

**Решили:** считать работу с учащимися «группы риска» удовлетворительной, продолжить работу в данном направлении.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По четвертому вопросу слушали** руководителя ШМО классных руководителей, Воронкову М.С., которая выступила с результатами программы «Зимние каникулы» (организация занятости учащихся в период зимних каникул).

**Решили:** результаты работы по данному направлению считать удовлетворительными.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая представила план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

**Решили:** утвердить план мероприятий в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.

Директор МБОУ Селивановская СОШ Цаповалова И.М.



**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановская СОШ**  
**№ 6 от 06.02.2026 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ

Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР

Пыркова О.Н. –Советник директора по воспитательной работе и детскими общественными объединениями

Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл. руководителей

Саросек Л.В. –Зав. библиотекой

Ордынский А.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»

Воронкова Н.Ю.-педагог-психолог

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 5)
2. О ходе месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы
3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.
4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).
5. О праздновании 23 февраля и 8 Марта.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 5 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №5 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая представила отчет о проведенных мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы: количество охваченных учащихся и педагогов, количество реализованных мероприятий и посещений музеев.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**По третьему вопросу слушали** советника директора по воспитанию, психолога, которая выступила с результатами заседания совета профилактики за январь 2026 года.

**Решили:** считать работу с учащимися «группы риска» удовлетворительной, продолжить работу в данном направлении.

Результаты работы Совета профилактики считать удовлетворительными.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая является руководителем ученического самоуправления. Был представлен отчет о проделанной работе в рамках данного направления.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с предложением празднования 23 февраля и 8 Марта 20.02.2026 года и 06.03.2026 года соответственно.

**Решили:** утвердить даты проведения праздничных мероприятий.

Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с предложением празднования 23 февраля и 8 Марта 20.02.2026 года и 06.03.2026 года соответственно.

**Решили:** утвердить даты проведения праздничных мероприятий.  
Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Директор МБОУ Селивановская СОШ



Шаповалова И.М.

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановская СОШ**  
**№ 7 от 13.03.2026 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ  
Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР  
Пыркова О.Н. – Советник директора по воспитанию и  
детскими общественными объединениями  
Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл.  
руководителей  
Саросек Л.В. –Зав. библиотекой  
Ордынский А.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»  
Букаева Н.С.- Социальный педагог

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 6).
2. Об итогах месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы.
3. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы»
4. Об активизации работы с учащимся и родителями в период весенних каникул.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 6 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола № 5 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая представила отчет о проведенных мероприятиях в рамках месячника оборонно-массовой и военно-патриотической работы: количество охваченных учащихся и педагогов, количество реализованных мероприятий и посещений музеев, отчеты о поздравлениях ветеранов и оказание адресной помощи, отчет об участиях в окружных и городских мероприятиях.

**Решили:** работу по данному вопросу считать удовлетворительной.

**По третьему вопросу слушали** руководителя МО классных руководителей, Воронкову М.С. Был представлен график планируемых тематических классных в период весенних каникул.

Далее выступила социальный педагог, Букаева Н.С, с предложением плана занятости учащихся в период весенних каникул.

**Решили:** утвердить темы проведения классных часов и план занятости учащихся в период весенних каникул.

Директор МБОУ Селивановской СОШ



Шаповалова И.М.

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановской СОШ**  
**№ 8 от 10.04.2026 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ  
Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР  
Пыркова О.Н. – Советник директора по воспитанию и  
детскими общественными объединениями  
Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл.  
руководителей  
Саросек Л.В. –Зав. библиотекой  
Ордынский А.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»  
Букаева Н.С - социальный педагог

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 7)
2. Подготовка и проведение мероприятий, профилактическая работа во второй половине апреля и первой половине мая.
3. Планирование мероприятий, посвященных Дню Победы.
4. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в летний период 2026 года.

**По первому вопросу слушали**

- зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 7 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола № 5 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали**

- зам. директора по ВР, Кацюба Г.А. с докладом «Планируемые воспитательные мероприятия во второй половине апреля и первой половине мая».  
-советника директора по воспитанию, Пыркову О.Н. с докладом «Планируемые воспитательные мероприятия во второй половине апреля и первой половине мая».

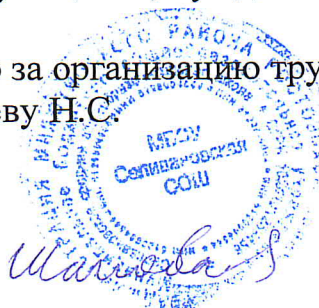
**Решили:** запланировать мероприятия на вторую половину апреля, ппервую половину мая..

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кцюба Г.А., советника директора по воспитанию, Пыркову О.Н. с докладами «Планирование мероприятий, посвященных Дню Победы».

По четвертому вопросу слушали зам. Директора по ВР, Кацюба Г.А., которая предложила назначить ответственным за организацию трудоустройства в 2025 учебном году социального педагога Букаеву Н.С, так как она владеет полной информацией о категоричных учащихся, нуждающихся в организации труда.

**Решили:** назначить ответственного за организацию трудоустройства в 2025 учебном году социального педагогаБукаеву Н.С

Директор МБОУ Селивановская СОШ



Шаповалова И.М.

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановской СОШ**  
**№ 9 от 15.05.2026 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ

Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР

Пыркова О.Н. – Советник директора по воспитанию и  
детскими общественными объединениями

Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл.  
руководителей

Саросек Л.В. –Зав. библиотекой

Ордынский О.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 8).
2. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.
3. Об организации работы ШВР в летний период, реализация программы «Лето-2026».
4. О подготовке праздника «Последний звонок».
5. О праздновании Дня защиты детей.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола № 8 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола № 8 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая представила тематику проведения классных часов и родительских собраний: безопасность детей на воде и природе, соблюдение Областного Закона 346-ЗС, необходимость обеспечения дополнительной занятости в период летних каникул 2025-2026 учебного года.

Классным руководителям провести классные часы 19 и 25 мая, отразить инструктажи в журналах.

Родительские собрания провести в период с 17 по 25 мая 2026 года. Результаты отразить в протоколах родительских собраний.

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

**По третьему вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.

В период летней кампании 2025 года в МБОУ Селивановской СОШ будет организована работа пришкольного лагеря.

В период июнь-август 2025 года социальному педагогу необходимо организовать трудоустройство несовершеннолетних, достигших возраста 14 лет, а также несовершеннолетних имеющих социальные категории.

Классным руководителям в период июнь-август 2025 года осуществлять связь с учащимися класса, а также их родителями. Проводить профилактическую работу в рамках летней безопасности и соблюдения Областного Закона 346-ЗС посредством онлайн-конференций.

**Решили:** ответственным лицам подготовить отчет о результатах проведения работы ШВР в летний период до 27.08.2026 года.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.  
Празднование «Последнего звонка» запланировано на 26 мая.

Классным руководителям 1-8, 10 классов провести 22.05.2026 года тематические классные часы к празднованию «Последнего звонка».

На классных мероприятиях наградить учащихся по окончанию 2025-2026 учебного года.

**Решили:** классным руководителям 2-8, 10 классов сдать фотоотчет о проведении классных часов (23.05.2025 года).

Классным руководителям 1, 9, 11 классов обеспечить явку учащихся в школьной форме на проведение линейки.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.

В рамках празднования Дня защиты детей было предложено провести следующие мероприятия: Рисунки на асфальте, Библиотечный час «По страницам лета», «Веселые старты».

**Решили:** за проведение мероприятий в рамках празднования Дня защиты детей назначить ответственными учителя ИЗО Дегтяреву Д.С., библиотекаря Саросек Л.В., учителя физической культуры Остапущенко В.Е.

Классным руководителям 1-4 классов обеспечить явку детей.

Директор МБОУ Селивановской СОШ



И.М. Шаповалова

**Протокол**  
**заседания Штаба воспитательной работы МБОУ**  
**Селивановской СОШ**  
**№ 10 от 05.06.2026 г.**

**Присутствовали:**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ

Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР

Пыркова О.Н. – Советник директора по воспитанию и  
детскими общественными объединениями

Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл.  
руководителей

Саросек Л.В. –Зав. библиотекой

Ордынский А.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 9).
2. Анализ работы Штаба воспитательной работы по исполнению  
Областного Закона 346-ЗС «О мерах по предупреждению причинения вреда  
здоровью детей, их физическому, интеллектуальному, духовному и  
нравственному развитию» во 2 полугодии 2025-2026 учебного года. План  
мероприятий по реализации Областного Закона № 346-ЗС в период летних  
каникул.

3. О спортивно-оздоровительной работе в июне.

4. О проведении выпускного вечера для учащихся 9,11-х классов.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая  
выступила с результатами выполнения решений протокола № 9 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола  
№ 9 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.

По результатам профилактической работе во втором полугодии 2024-2025  
учебного года в рамках соблюдения Областного Закона № 346- ЗС учащихся,  
выявленных за нарушение данного Закона, нет.

**Решили:** классным руководителям подготовить отчет о проведенной  
профилактической работе в рамках данного направления до 27 августа 2025 года.

**По третьему вопросу слушали** председателя школьного спортивного клуба  
«Родник» Остапущенко В.Е.

В июне 2026 года спортивно-оздоровительная работа учащихся будет  
проводиться на территории футбольного поля школы .

Направления спортивно-оздоровительной работы: волейбол, футбол.

**Решили:** принять в работу данное предложение. Учителям физкультуры  
организовывать тренировки на свежем воздухе, соблюдая меры безопасности  
нахождения на солнце в летний период.

**По четвертому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А.

Вручение аттестатов учащимся 9 классов запланировано на 26 июня.

Классному руководителю 9 класса:

обеспечить явку детей в школьной форме в назначенное время;

подготовить ответное слово от выпускников 9-х классов (песня, стихи);

назначить ответственного родителя, который выступит с напутственным словом;

подготовить зал к празднованию выпускного вечера.

Вручение аттестатов учащимся 11 классов запланировано на 26 июня.

Классному руководителю 11 класса:

обеспечить явку детей в торжественной одежде в назначенное время;

**Решили:** утвердить дату и форму проведения вручения аттестатов.

Назначить ответственных за подготовку актового зала к празднованию выпускных вечеров: классного руководителя 9 класса, учителя ИЗО и учителя технологии Дегтяреву Д. С.

Директор МБОУ Селивановской СОШ



И.М. Шаповалова

**Протокол  
заседания Штаба воспитательной работы  
МБОУ Селивановской СОШ  
№ 11 от 04.07.2026 г.**

**Присутствовали:**

Шаповалова И.М. – Директор МБОУ Селивановская СОШ  
Кацюба Г.А. –Зам. директора по ВР, председатель ШВР  
Пыркова О.Н. – Советник директора по воспитанию и  
детскими общественными объединениями  
Воронкова М.С. – Руководитель ШМО кл.  
руководителей  
Саросек Л.В. –Зав. библиотекой  
Ордынский А.Н. –Председатель школьного спортивного клуба «Родник»

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 10)
2. Отчет об исполнении Закона № 346-ЗС в июне-месяце. Основные профилактические мероприятия июля.
3. Об организации временной трудовой занятости учащихся.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Кацюба Г.А., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №10 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола № 10 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу** слушали руководителя МО классных руководителей Воронкову Н.Ю.

В период июнь 2026 года классными руководителями 5-11 классов были проведены тематические онлайн-конференции по предупреждению нарушения Областного Закона № 346-ЗС. С детьми и родителями была проведена разъяснительная работа об ответственности несовершеннолетних и родителей (законных представителей) за нарушение данного Закона.

Также в течении месяца в родительские группы были направлены памятки по соблюдению данного Закона и формированию здорового образа жизни учащихся.

По результатам профилактической работы в июне 2026 учебного года в рамках соблюдения Областного Закона № 346-ЗС учащихся, выявленных за нарушение данного Закона, нет.

**Решили:** В период лета 2026 года классным руководителям ежемесячно проводить профилактическую работу с учащимися по соблюдению Областного Закона № 346-ЗС посредством онлайн-конференций.

**По третьему вопросу** слушали социального педагога Букаеву Н.С.

Директор МБОУ Селивановской СОШ  И.М. Шаповалова

