

Заседания ШВР
Протокол №9

от 29.05.2026 г.

Присутствовали:

1. Рублева О.А. – директор школы
2. Палу А.В. – заместитель директора по ВР
3. Чигрина О.Н. – советник директора по воспитанию
4. Гайламазова Н.А. – социальный педагог
5. Лужецкая Е.В. – руководитель МО классных руководителей (1-4 кл.)
6. Свищева Т.М. – руководитель МО классных руководителей (5-11 кл.)

Повестка дня:

1. О выполнении решений заседаний ШВР (Протокол № 8 от 24.04.2026).
2. Подведение итогов деятельности школьных профилактических служб за 2025 – 2026 учебный год.
3. Организация работы летнего лагеря.
4. Организация социально – педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на учетах, в летний период.
5. Работа ШВР в летний период.
6. Проведение праздников: вручение аттестатов выпускникам 9, 11 классов.
7. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в летний период.

СЛУШАЛИ:

По вопросу 1: Палу А.В. Она доложила о ходе выполнения решений предыдущего заседания ШВР (Протокол № 8). Отмечено, что

большинство поручений выполнено в полном объеме и в установленные сроки: успешно проведены праздничные мероприятия, посвященные 81-летию Победы в Великой Отечественной войне; реализован план мероприятий по кибербезопасности; проведены классные часы и инструктажи по профилактике несчастных случаев; осуществлен мониторинг социальных сетей обучающихся; проведены профилактические беседы с привлечением сотрудников ПДН; проведено анонимное анкетирование по выявлению случаев буллинга. Имеются замечания по срокам предоставления отчетов о проведенных профилактических мероприятиях некоторыми классными руководителями.

РЕШИЛИ:

1.1. Принять к сведению информацию о выполнении решений Протокола № 8.

1.2. Классным руководителям, не предоставившим отчеты о проведенных профилактических мероприятиях, сдать информацию до 29 мая.

1.3. Отметить положительную работу классных руководителей по подготовке и проведению мероприятий, посвященных 81-летию Победы.

По вопросу 2: Гайламазову Н.А., Палу А.В. Они представили итоговый отчет о деятельности школьных профилактических служб (педагога-психолога, социального педагога, Совета профилактики, школьной службы примирения) за 2025-2026 учебный год. Отмечена положительная динамика: снижение количества обучающихся, состоящих на различных видах учета, отсутствие случаев суицидального поведения и аутоагрессии; снижение количества правонарушений среди несовершеннолетних; повышение уровня информированности обучающихся и родителей по вопросам кибербезопасности и профилактики деструктивного поведения; эффективная работа школьной службы примирения. Выявлены проблемные зоны: недостаточная активность родителей в профилактической работе, необходимость усиления работы с обучающимися, склонными к виртуальной зависимости.

РЕШИЛИ:

- 2.1. Принять к сведению итоговый отчет о деятельности школьных профилактических служб за 2025-2026 учебный год.
- 2.2. Признать работу профилактических служб удовлетворительной.
- 2.3. Отметить благодарностью Гайламазову Н.А., члена Совета профилактики за эффективную работу.
- 2.4. Рекомендовать на следующий учебный год: усилить работу с родителями по вопросам профилактики, активизировать деятельность по раннему выявлению признаков виртуальной зависимости и игровой зависимости у обучающихся.
- 2.5. Подготовить предложения по совершенствованию профилактической работы на 2026-2027 учебный год до 30 августа.
Ответственный: Палу А.В.

По вопросу 3: Палу А.В. Она представила план организации работы летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе школы на июнь 2026 года. Представлены: утвержденное штатное расписание, программа работы лагеря с акцентом на гражданско-патриотическое, спортивно-оздоровительное и творческое направления, график смены, план мероприятий, режим дня, перечень необходимых документов, обеспечение безопасности (инструктажи, медицинское сопровождение, противопожарные меры). Отмечено, что планируется охватить 200 обучающихся, в том числе детей из семей ТЖС и СОП в приоритетном порядке.

РЕШИЛИ:

- 3.1. Утвердить план организации работы летнего лагеря с дневным пребыванием детей на 2026 год.
- 3.2. Ответственным за организацию и проведение летней оздоровительной кампании назначить Палу А.В.
- 3.3. Классным руководителям предоставить списки обучающихся, нуждающихся в летнем отдыхе (в первую очередь из семей ТЖС и СОП), до 30 мая.

3.4. Организовать проведение инструктажей по технике безопасности, пожарной безопасности, ПДД, безопасному поведению на водных объектах для всех участников лагеря перед началом работы смен.

3.5. Обеспечить ежедневный контроль за посещаемостью и занятостью детей, состоящих на различных видах учета. Ответственный: Гайламазова Н.А.

3.6. Организовать взаимодействие с медицинскими работниками для обеспечения медицинского сопровождения лагеря.

По вопросу 4: Гайламазову Н.А., она представила план социально-педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на различных видах учета, в летний период. Предложены формы работы: регулярные (еженедельные) контакты с семьями (посещения на дому, телефонные звонки, мессенджеры); вовлечение детей в работу летнего лагеря, спортивные секции, кружки, трудоустройство; индивидуальные консультации для родителей по запросу; мониторинг занятости и досуга детей «группы риска»; взаимодействие с органами системы профилактики (ПДН, КДН, органы опеки) для координации усилий.

РЕШИЛИ:

4.1. Утвердить план социально-педагогического сопровождения учащихся и семей, состоящих на учетах, на летний период 2026 года.

4.2. Гайламазовой Н.А. обеспечить регулярное сопровождение семей «группы риска».

4.3. Классным руководителям предоставить актуальные списки учащихся и семей, состоящих на учетах, с контактной информацией до 30 мая.

4.4. Гайламазовой Н.А. организовать взаимодействие с органами системы профилактики по вопросам сопровождения несовершеннолетних в летний период.

4.5. Классным руководителям поддерживать контакт с семьями «группы риска» в летний период, информировать социального педагога о возникающих проблемах.

По вопросу 5: Палу А.В. Она представила план работы Штаба воспитательной работы в летний период (июнь-август 2026 года), включающий: организацию работы летнего лагеря; социально-педагогическое сопровождение учащихся и семей «группы риска»; координацию деятельности классных руководителей по вопросам летней занятости обучающихся; подготовку к новому учебному году (планирование воспитательной работы, корректировка программ, проведение августовского совещания); мониторинг занятости и досуга обучающихся в летний период; взаимодействие с родительской общественностью; контроль за подготовкой школы к новому учебному году.

РЕШИЛИ:

- 5.1. Утвердить план работы ШВР на летний период 2026 года
- 5.2. Ответственным за реализацию плана в летний период назначить Палу А.В., Гайламазову Н.А.
- 5.3. Членам ШВР обеспечить постоянную связь и оперативное решение возникающих вопросов в летний период.
- 5.4. Провести итоговое заседание ШВР по результатам работы в летний период и подготовке к новому учебному году до 25 августа.
- 5.5. Рекомендовать классным руководителям поддерживать контакт с обучающимися и их родителями в летний период, особенно с детьми «группы риска».

По вопросу 6: Палу А.В., Чигрину О.Н. Они представили план подготовки и проведения праздников вручения аттестатов выпускникам 9-х и 11-х классов. Отмечены сроки проведения: для 9-х классов – 27 июня, для 11-х классов – 30 июня. Предложены сценарии, план оформления зала, список приглашенных (родители, ветераны-педагоги, представители администрации), график репетиций.

РЕШИЛИ:

- 6.1. Утвердить план подготовки и проведения праздников вручения аттестатов выпускникам 9-х и 11-х классов.
- 6.2. Ответственным за организацию и проведение назначить Палу А.В., классных руководителей выпускных классов. Чигриной О.Н. обеспечить техническое сопровождение мероприятий.

- 6.3. Классным руководителям выпускных классов обеспечить подготовку выпускников к празднику, сбор необходимых документов, оформление зала, организацию фото- и видеосъемки.
- 6.4. Провести репетиции мероприятий: для 11-х классов – 25 июня, для 9-х классов – 26 июня.
- 6.5. Обеспечить меры безопасности при проведении праздничных мероприятий. Ответственный: ответственный по ОТ.
- 6.6. Подготовить благодарственные письма родителям выпускников. Ответственный: Палу А.В.

По вопросу 7: Гайламазову Н.А., Палу А.В. Они представили информацию о возможности организации временного трудоустройства несовершеннолетних в летний период через Центр занятости населения, а также занятости школьников в рамках школьной волонтерской трудовой бригады по благоустройству территории школы. Отмечено, что планируется трудоустроить, в первую очередь учащихся из семей ТЖС и СОП, детей из малообеспеченных семей, детей, состоящих на учете в ПДН. Перечень видов работ: благоустройство и озеленение школьной территории, ремонт книг в школьной библиотеке, помощь в подготовке школы к новому учебному году.

РЕШИЛИ:

- 7.1. Организовать временное трудоустройство несовершеннолетних в летний период с приоритетным привлечением детей из семей ТЖС и СОП, состоящих на различных видах учета, детей из малообеспеченных семей.
- 7.2. Ответственным за организацию трудоустройства назначить Гайламазову Н.А., Палу А.В.
- 7.3. Классным руководителям провести информирование обучающихся и их родителей о возможности трудоустройства в летний период до 30 мая.
- 7.4. Гайламазовой Н.А. подготовить списки кандидатов на трудоустройство и необходимые документы для Центра занятости населения до 30 мая.

7.5. Обеспечить проведение инструктажей по технике безопасности для всех трудоустроенных несовершеннолетних перед началом работы.

7.6. Организовать контроль за соблюдением трудового законодательства при трудоустройстве несовершеннолетних (нормы рабочего времени, условия труда). Ответственный: Гайламазова Н.А.

Руководитель штаба (директор)

Зам. руководителя штаба

Секретарь штаба

Социальный педагог

Руководитель МО кл. руководителей (1 – 4 кл.)

Руководитель МО кл. руководителей (5 – 11 кл.)

О.А. Рублева

А.В. Палу

О.Н. Чигрина

Н. А. Гайламазова

Т.М. Свищева

Е. В. Лужецкая