

**Протокол**  
заседания Штаба  
воспитательной работы  
МБОУ лицея №9 г.  
Сальска  
**№1 от 25.09.2023 г.**

**Присутствовали:**

Иванченко Ольга Викторовна- директор МБОУ лицея №9 г. Сальска;  
Николаева Т.В. - заместитель директора по ВР;  
Сотникова Е.А. - советник-директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными организациями;  
Хворост Е.В.представитель родительской общественности;  
Хворост Ульяна– член ученической общественности;  
Шахриева Г. – член ученической общественности.

**Повестка заседания:**

1. План работы ШВР на 2023-2024 учебный год.
2. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.
3. О социальном паспорте школы на I полугодие 2023–2024 учебного года.
4. Посещаемость обучающимися учебных занятий.
5. Внеурочная деятельность обучающихся 1-11 классов.

**По первому вопросу** слушали заместителя директора по ВР, Николаеву Т.В., которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2023-2024 учебный год.

**По второму вопросу** слушали заместителя директора по ВР, Николаеву Т.В., которая выступила с основными направлениями в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2023/2024 учебный год):

- 1) Своевременное выявление учащихся «группы риска»;
  - 2) Активизация разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам правопорядка;
- 3) Повышение самосознания учащихся через разнообразные формы деятельности;
  - 4) проведение занятий по соответствующим тематикам в наиболее доступной учащимся форме;
  - 5) Развитие системы организованного досуга и отдыха детей и подростков «группы риска», занятость в системе дополнительного образования;
- 6) Обеспечение социальной защиты прав несовершеннолетних.

**Решили:** Педагогу-психологу организовать профилактическую работу с несовершенн

**По третьему вопросу** слушали заместителя по воспитательной работе, Николаеву Т.В., которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:** заместителю по воспитательной работе распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы. Классным руководителям в период с 26.09.2023 года по 29.09.2023 года заполнить и сдать социальные паспорта классов. Заместителю по воспитательной работе в срок до 02.10.2023 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2023 –2024 учебного года.

**По четвертому вопросу** слушали заместителя по воспитательной работе, Николаеву Т.В., о необходимости мониторинга посещаемости учащихся учебных занятий, вести индивидуальную работу с семьями (приглашение родителей в школу, проведение консультаций, родительских собраний, заседание совета по вопросам правонарушений с приглашением родителей и учеников, составление актов посещения дома учеников и их родителей, письменные предупреждения об административных взысканиях за неудовлетворительное воспитание детей).

**Решили:** Такая работа даст положительные результаты, в школе не будет учащихся, которые допускают пропуски уроков по неуважительным причинам. Для осуществления постоянного контроля за посещением учащимися занятий в школе вести документацию, в которой фиксируются количество отсутствующих учеников в школе (ежедневно) и объясняется причина их отсутствия.

**По пятому вопросу** слушали заместителя директора по ВР, Николаеву Т.В., которая ознакомила с целями и задачами, направлениями и планированием внеурочной деятельности.

**Решили:** принять основные направления и применить в планировании внеурочной деятельности.

**Заместитель директора по ВР**

**Т.В. Николаева**