

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СУБУКТУЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

671840, у. Субуктуй, ул. Школьная, дом 8 тел. 96-3-17 e-mail:subuktui2008@yandex.ru

Приложение к приказу  
№ 389 от 30.08.24 г.  
Утверждаю:  
Директор *С.С. Гармаева*

**План  
заседаний Штаба воспитательной работы  
МБОУ «Субуктуйская ООШ» на 2024-2025 учебный год**

№ заседания	Повестка заседания	Дата проведения
1	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.</li> <li>2. Анализ профилактической работы за 2024-2025 учебный год.</li> <li>3. О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы на сентябрь.</li> <li>4. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 уч. года.</li> <li>5. Об организации и проведении месячника безопасности «Внимание - дети»</li> <li>6. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.</li> <li>7. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.</li> <li>Об организации тематических выставок период осенних каникул.</li> </ol>	сентябрь
2	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1).</li> <li>2. Отчет о профилактических мероприятиях, проведенных классными руководителями накануне осенних каникул.</li> <li>3. Об итогах программы «Осенние каникулы» (организация занятости учащихся в период осенних каникул).</li> <li>4. О праздновании Дня матери</li> <li>5. О проведении мероприятий в декабре</li> <li>6. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам</li> <li>7. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы</li> <li>8. Необходимые инструктажи по ТБ перед каникулами.</li> </ol>	ноябрь
3	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол №2).</li> <li>2. О профилактической работе с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул.</li> <li>3. Об итогах новогодних мероприятий.</li> <li>4. Об итогах реализации программы «Зимние каникулы 2024-2025».</li> </ol>	январь
4	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3)</li> <li>2. Отчет членов Штаба о профилактической работе с учащимся, требующих повышенного педагогического внимания, за 2 полугодие 2024-2025 учебного года.</li> <li>3. О мероприятиях месячника патриотической работы.</li> <li>4. О подготовке к реализации программы «Весенние каникулы 2024-2025».</li> </ol>	март
5	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 4)</li> <li>2. О ходе месячника военно-патриотической работы</li> <li>3. О психолого-педагогическом сопровождении учащихся, требующих повышенного педагогического внимания.</li> <li>4. О деятельности органов школьного (ученического самоуправления).</li> <li>5. О подготовке к реализации программы «Лето-2025».</li> <li>6. Об организации временного трудоустройства несовершеннолетних в весенне-летний период 2025 года.</li> <li>7. О подготовке праздника «Последний звонок».</li> <li>8. О праздновании Дня защиты детей.</li> </ol>	май

6	<table><tr><td data-bbox="177 116 336 152">1.</td><td data-bbox="336 116 815 152"></td><td data-bbox="815 116 1297 152">5).</td><td data-bbox="1297 116 1536 152"></td></tr><tr><td data-bbox="177 152 336 188">2.</td><td data-bbox="336 152 815 188"></td><td data-bbox="815 152 1297 188"></td><td data-bbox="1297 152 1536 188"></td></tr><tr><td data-bbox="177 188 336 224">3.</td><td data-bbox="336 188 815 224">-</td><td data-bbox="815 188 1297 224">1539-</td><td data-bbox="1297 188 1536 224">-2025</td></tr><tr><td data-bbox="177 224 336 259">4.</td><td data-bbox="336 224 815 259"></td><td data-bbox="815 224 1297 259"></td><td data-bbox="1297 224 1536 259"></td></tr></table>	1.		5).		2.				3.	-	1539-	-2025	4.				
1.		5).																
2.																		
3.	-	1539-	-2025															
4.																		



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СУБУКТУЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

671840, у. Субуктуй, ул. Школьная, дом 8 тел. 96-3-17 e-mail:[subuktui2008@yandex.ru](mailto:subuktui2008@yandex.ru)

Протокол № 1 от 05.09.2024 г.  
заседаний Штаба воспитательной работы  
МБОУ «Субуктуйская ООШ» на 2023-2024 учебный год

**Присутствовали:**

Гармаева Соелма Сергеевна – директор ;  
Цыренжапова Мария Олеговна – заместитель директора по воспитательной работе;  
Андреева Анна Николаевна – советник директора по воспитанию;  
Вамбуева Пурбацу Раднаевна – педагог - библиотекарь;  
Цыренжапова Баярма Николаевна – учитель физической культуры.

**Повестка заседания:**

- План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.
- Анализ профилактической работы за 2023-2024 учебный год.
- О подготовке и проведении основных мероприятий сентября. О планах профилактической работы.
- О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч.года.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР, Цыренжапову Марию Олеговну, которая выступила с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР, Цыренжапову Марию Олеговну, которая представила анализ профилактической работы за 2023- 2024 учебный год

**Решили:** профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

**По третьему вопросу слушали** Андрееву Анну Николаевну, которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2024 года

Далее были предложены основные направления в рамках профилактической работы с несовершеннолетними и их родителями (был представлен план профилактической работы на 2024/2025 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.

По итогам летней кампании 2023-2024 учебного года нарушений со стороны несовершеннолетних, находящихся на профилактическом учете не выявлено.

**Решили:** утвердить план работы на сентябрь 2024 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями, а также план профилактической работы с учащимися. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Классным руководителям организовать профилактическую работу с несовершеннолетними, состоящими на всех видах профилактического учета (подготовить планы работы на период 1 учебной четверти).

**По четвертому вопросу слушали** Вамбуеву Пурбацу Раднаевну, которая представила алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта класса.

**Решили:** распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы. Классным руководителям в период с 03.09. 2024 года по 14.09. 2024 года заполнить и сдать социальные паспорта классов.

**Решили:** распределить работу в соответствии с представленной информацией.

Секретарь *Ивант*

**Б.Н.Цыренжапова**



**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
СУБУКТУЙСКАЯ ОСНОВНАЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ШКОЛА**

671840, у. Субуктуй, ул. Школьная, дом 8 тел. 96-3-17 e-mail: [subuktui2008@yandex.ru](mailto:subuktui2008@yandex.ru)

**Протокол № 2 от 04.10.2024 г.  
заседаний Штаба воспитательной работы  
МБОУ «Субуктуйская ООШ» на 2024-2025 учебный год**

**Присутствовали:**

Гармаева Соелма Сергеевна – директор;  
Цыренжапова Мария Олеговна – заместитель директора по воспитательной работе;  
Андреева Анна Николаевна – советник директора по воспитанию;  
Вамбуева Пурбацу Раднаевна – педагог - библиотекарь;  
Цыренжапова Баярма Николаевна – учитель физической культуры.

**Повестка заседания:**

1. О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 1), план мероприятий на октябрь-ноябрь.
2. О планировании деятельности ШВР на осенних каникулах. Организация занятости учащихся, состоящих на профилактическом учете несовершеннолетних.
3. Работа классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.

**По первому вопросу** слушали зам. директора по ВР, Цыренжапову Марию Олеговну, с результатами работы по протоколу № 1:

информация по социальному паспорту школы на 1 полугодие 2023 – 2024 уч. года была собрана вовремя, в период сентябрь 2023 года с учащимися, состоящими на профилактическом учете, была проведена профилактическая работа в соответствии с планами классных руководителей;

в сентябре проведены классные часы по разъяснению требований Закона «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних».

Далее Цыренжапова М.О. предложила план основных мероприятий на октябрь – ноябрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

Решили: утвердить план работы на октябрь-ноябрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

Работы по выполнению протокола № 1 считать удовлетворительной.

**По второму вопросу** слушали Андрееву А.Н., которая выступила с предложением плана занятости учащихся в период осенних каникул.

Решили: утвердить планы работы в период осенних каникул 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По третьему вопросу** слушали Цыренжапову М.О., которая проанализировала работу классных руководителей по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности.

**Решили:** считать работу по профилактике экстремистских проявлений и вовлечение несовершеннолетних в группы антиобщественной и криминальной направленности удовлетворительной.

Провести информационные классные часы, по классам с привлечением медицинского работника. Ответственные классные руководители.

Секретарь



Б.Н.Цыренжапова