ПРОТОКОЛ № 2

заседания Штаба воспитательной работы

от 25 ноября 2025 года

Место проведения: кабинет директора
Время проведения: 15 часов 00 минут
Председательствующий: Данкева Т.В. (руководитель Штаба)
Секретарь: Васильева Т.А. (советник по воспитательной работе)

Присутствовали:

- Гайдукова С.П. (директор МБОУ лицея № 5)
- Дмитриенко С.В. (руководитель методобъединения классных руководителей)
- Маринченко А.С. (руководитель спортивного клуба)
- Кривошеева О.В. (педагог-психолог)
- Коробейник А.В.(представитель родительского комитета)
- Науменко Валерия(лидер ученического самоуправления)
- Мухина О.А. (библиотекарь)

Повестка дня:

1. Контроль за исполнением решений, принятых на предыдущем заседании Штаба
2. Анализ профилактической работы классных руководителей с несовершеннолетними
3. Итоги рейда «Школьная форма»
4. Организация и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню матери
5. Подготовка к проведению новогодних мероприятий
6. Проведение инструктажей по технике безопасности перед новогодними каникулами

Обсуждение вопросов повестки дня:

1. Контроль за исполнением решений, принятых на предыдущем заседании Штаба

Советник по воспитанию Васильева Т.А. доложила о выполнении поручений, данных на предыдущем заседании:

Выполненные поручения:

- Проведение дней единых действий и мероприятий прошло успешно

- Подготовка социального паспорта школы — срок сдачи 20 сентября 2025 года
- Начало индивидуальной работы с обучающимися из групп риска — осуществляется на регулярной основе
- Проведение социально-психологического тестирования завершено на 75 %

Невыполненные поручения:

- Подготовка команд к спортивно-патриотическим мероприятиям требует дополнительного времени

Замечания:

- Необходимо усилить контроль за выполнением поручений
- Требуется более чёткое распределение сроков выполнения

2. Анализ профилактической работы классных руководителей с несовершеннолетними

Дмитриенко С.В. (руководитель методобъединения классных руководителей)

представила анализ профилактической работы классных руководителей:

Общая характеристика:

- Всего классных руководителей: 22 человека
- Работают с обучающимися из групп риска: 22 человека
- Проводят индивидуальные беседы: 18 человек регулярно

Результаты работы:

- Проведено индивидуальных бесед: 156
- Организовано родительских собраний: 42
- Составлены индивидуальные планы работы: 28
- Выявлены учащиеся, нуждающиеся в дополнительном внимании: 12 человек

Проблемы:

- Недостаточная документация по части классных руководителей
- Не все проводят профилактические классные часы
- Требуется дополнительное методическое обеспечение

3. Итоги рейда «Школьная форма»

Председатель Совета учащихся Науменко Валерия доложила об итогах рейда по проверке соблюдения правил ношения школьной формы (проведенного 20 ноября 2025 года):

Участники рейда:

- Члены штаба воспитательной работы: 5 человек
- Администрация школы: 2 человека
- Представители родительского комитета: 1 человек

Результаты:

- Обследовано обучающихся: 589 человек
- Соответствуют требованиям: 378 человек (90 %)
- Нарушения выявлены у 42 человек (10 %)
- Основные нарушения:
    - Несоответствие цвета формы: 18 случаев
    - Отсутствие элементов формы: 15 случаев
    - Несоблюдение правил ношения: 9 случаев

Принятые меры:

- С нарушителями были проведены индивидуальные беседы
- Направлены уведомления родителям
- Повторная проверка будет организована через неделю

4. Организация и проведение мероприятий, приуроченных ко Дню матери

Советник директора по воспитанию Васильева Т.А. представила план мероприятий ко Дню матери (8 декабря 2025 года):

План мероприятий:

- Тематическая неделя «Спасибо, мама!» (1–8 декабря)
- Конкурс рисунков «Моя мама» (1–5 декабря)
- Подготовка поздравительных открыток (2–7 декабря)
- Утренник для начальной школы (8 декабря)
- Концерт для родителей и учителей (8 декабря)
- Выставка творческих работ «Мамины руки» (1–10 декабря)

Ответственные:

- Организация - советник по воспитанию
- Творческая подготовка — классные руководители

- Приглашения и координация — представитель родительского комитета

5. Подготовка к проведению новогодних мероприятий

- Дмитриенко С.В. (руководитель методобъединения классных руководителей)

доложила о подготовке к новогодним мероприятиям:

Планируемые мероприятия:

- Новогодний утренник для начальной школы (25 декабря 2025.
- Благотворительная ярмарка (28 декабря 2025 года)
- Новогодний бал для учащихся 5–11 классов (30 декабря 2025 года)
- Концерт для родителей (31 декабря 2025 года)

Подготовительная работа:

- Репетиции творческих коллективов проходят регулярно
- Подготовка реквизита и костюмов — 70 % готовности
- Оформление актового зала — начато
- Приглашения для гостей — готовятся

6. Проведение инструктажей по технике безопасности перед новогодними каникулами

Заместитель директора по ВР Данкева Т.В. сообщила о плане проведения инструктажей:

План инструктажей:

- Для учащихся начальной школы (10 декабря 2025 г.)
- Для учащихся 5–9 классов (12 декабря 2025 г.)
- Для учащихся 10–11 классов (15 декабря 2025 г.)
- Для родителей (17 декабря 2025 г.)

Темы инструктажей:

- Правила поведения на каникулах
- Безопасность в быту
- Поведение на улице и дорогах
- Правила пожарной безопасности
- Безопасность в интернете

Принятые решения:

1. Принять к сведению отчет о выполнении решений предыдущего заседания.
2. Утвердить анализ профилактической работы классных руководителей.
3. Подвести итоги рейда «Школьная форма» и рекомендовать продолжить контроль.
4. Утвердить план мероприятий ко Дню матери.
5. Утвердить план подготовки к новогодним мероприятиям.
6. Утвердить план проведения инструктажей по технике безопасности.

Поручения:

1. Данкевой Т.В. - организовать проведение инструктажей по технике безопасности.
2. Васильевой Т.А. - координация подготовки мероприятий ко Дню матери.
3. Дмитриенко С.В. - продолжить работу с классными руководителями по улучшению ведения документации.
4. Кривошеевой О.В. - завершить социально-психологическое тестирование к 5 декабря.
5. Коробейник А.В. (представитель родительского комитета)] — организовать приглашения на новогодние мероприятия.
6. Науменко Валерии — собрать предложения по разнообразию новогодних мероприятий.

Руководитель штаба _____ /Данкева Т.В./
Секретарь _____ /Васильева Т.А./

Протокол разослан: 27 ноября 2025 года
Срок выполнения поручений: 20 декабря 2025 года