

Протокол № 1 от 30.09.2023 г.
заседания Штаба воспитательной работы МБОУ СОШ № 62
имени Е.И. Игнатенко с. Новый Егорлык

№ 1 от 30.09.2023 г.

Присутствовали:

1. Самандарова С. Н., директор школы, руководитель ШВР.
2. Лотник И. С., заместитель директора по УВР.
3. Подгорная А. А., заместитель директора по ВР.
4. Игнатевосян М. С., руководитель МО классных руководителей.
5. Шнайдемиллер Н. М., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями, уполномоченный по правам ребенка
6. Дрей А. В., педагог-психолог.
7. Ерошенко М. А., учитель физической культуры.
8. Кукота С. В., педагог-библиотекарь.
9. Сыркина Н. В., учитель начальных классов.
10. Медицинский работник (по согласованию).
11. Инспектор ПДН (по согласованию).

Повестка заседания:

1. 1. Определение приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 уч. году
2. Алгоритм взаимодействия членов ШВР администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач.
3. Утверждение плана работы ШВР на год.
4. Анализ социального паспорта школы.

По первому вопросу слушали директора, Самандарову С. Н., которая выступила с предложением об определении приоритетного направления воспитательной работы в 2023-2024 уч. году

Решили: Определить приоритетное направление воспитательной работы в 2023-2024 уч. году

По второму вопросу слушали зам. директора по ВР, Подгорную А. А. которая представила алгоритм взаимодействия членов ШВР, администрации, педагогов физической культуры в решении профилактических задач

Решили: профилактическую работу за истекший период считать удовлетворительной.

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Подгорную А.А. которая выступила с предложением утвердить план работы ШВР на 2023/2024 учебный год.

Решили: утвердить план работы на 2023/2024 учебный год.

По четвертому вопросу слушали Игнатовсян М. С. – Руководителя МО, которая представила алгоритм сбора информации при составления социального паспорта школы. Представила дополненную форму социального паспорта класса.

Решили: Игнатовсян М. С. распространить среди классных руководителей дополненную форму социального паспорта школы.

Классным руководителям заполнить и сдать социальные паспорта классов.

Игнатовсян М. С. руководителю МО классных руководителей проконтролировать своевременную сдачу информации зам. директора по ВР.

Директор МБОУ СОШ № 62
имени Е.И. Игнатенко
с. Новый Егорлык



Самандарова С. Н.