Мезинова Галина Евгеньевна
Подписан: Мезинова Галина Евгеньевна
DN: OU=Директор, O=МБОУ Красносадовская СОШ, CN=Мезинова Галина Евгеньевна, E=krsadschool@mail.ru
Основание: я подтверждаю этот документ
Местоположение: п. Красный Сад
Дата: 2026-09-25 12:34:38
Foxit Reader Версия: 9.7.2

Протокол заседания
Штаба воспитательной работы
МБОУ Красносадовской СОШ

Дата проведения: 04.05.2026 г. **№ 9**

Присутствовали:

Руководитель штаба ШВР — Мезинова Г.Е., директор школы;
Заместитель руководителя ШВР — Самойлова И.А., заместитель по воспитательной работе;
Секретарь — Старикова П.А., советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Члены ШВР:

1. Халчевская В.Н., заместитель по учебно-воспитательной работе.
2. Семенко Л.А., уполномоченный по правам ребёнка в школе.
3. Халчевский В.П., учитель физической культуры, преподаватель ОБЗР.
4. Иванова О.И., заведующий школьной библиотекой.
5. Бутенко А.С., руководитель ШМО предметов естественно-математического цикла.
6. Осенняя О.Н., руководитель ШМО начальных классов.

Повестка заседания:

1. Об активизации профилактической работы с учащимися и родителями накануне летних каникул.
2. О реализации программы летней занятости учащихся.
3. О подготовке праздника «Последний звонок».
4. О праздновании Дня защиты детей.
5. О подготовке и проведении основных мероприятий на май.

По первому вопросу слушали уполномоченного по правам ребёнка в школе Семенко Л.А., которая представила план профилактической работы накануне летних каникул (профилактика травматизма, ПДД, пожарной безопасности, безопасного поведения на воде, профилактика правонарушений). План включает родительские собрания, классные часы, инструктажи, распространение памяток.

Решили:

1. Утвердить план профилактической работы накануне летних каникул;
2. Классным руководителям 1–11 классов провести инструктажи по безопасности до 25.05.2026;
3. Организовать родительские собрания по вопросам безопасности детей в летний период до 25.05.2026;
4. Разместить на сайте школы и в родительских чатах памятки по безопасности.

По второму вопросу слушали заместителя по воспитательной работе Самойлову И.А., которая представила программу летней занятости учащихся (лагеря дневного пребывания, трудовые бригады, волонтёрские проекты, спортивные секции, экскурсии).

AnyScanner

Решили:

1. Утвердить программу летней занятости учащихся;
2. Классным руководителям провести анкетирование обучающихся и родителей для учёта пожеланий;
3. Обеспечить занятость не менее 70 % обучающихся, в т. ч. из «группы риска»;
4. Предоставить итоговый план летней занятости до 10.06.2026.

По третьему вопросу слушали советника директора по воспитанию Бутенко А.С., которая представила проект сценария праздника «Последний звонок» и рассказала о своей роли в его подготовке. В рамках подготовки:

1. Разработан сценарий с акцентом на традиции школы и современные форматы (видеопоздравления от выпускников прошлых лет, интерактивные элементы);
2. Инициировано взаимодействие с выпускниками девятых и одиннадцатого класса для создания видеопоздравлений;
3. Запланирована фотовыставка «Школьные годы чудесные» в холле школы;
4. Обеспечено сотрудничество с учителем технологии Кушнаревой О.В для предоставления звукового оборудования.

Решили:

1. Утвердить сценарий праздника «Последний звонок»;
2. Назначить организационный комитет в составе: Самойлова И.А. (председатель), Бутенко А.С., Осенняя О.Н., Халчевский В.П.;
3. Определить дату проведения праздника — 26.05.2026;
4. Обеспечить участие обучающихся 1в, 9а,9б,11 классов;
5. Подготовить фото- и видеоотчёт о мероприятии;
6. Стариковой П.А. координировать работу ученического актива и взаимодействие с внешними партнёрами.

По четвёртому вопросу слушали руководителя ШМО начальных классов Осеннюю О.Н., которая выступила с планом мероприятий ко Дню защиты детей (1 июня): конкурс рисунков, спортивный праздник, игровая программа, благотворительная акция.

Решили:

1. Утвердить план мероприятий ко Дню защиты детей;
2. Организована рабочая группа из числа активистов РДШ и волонтёров;
3. Закрепить за каждым мероприятием ответственного педагога;
4. Привлечь к участию обучающихся 1–8 классов и их родителей;
5. Обеспечить информационное сопровождение мероприятий на сайте школы и в соцсетях;
6. Предоставить отчёт о проведении мероприятий до 05.06.2026.

По пятому вопросу слушали советника директора по воспитанию Старикову П.А., которая представила календарный план основных мероприятий на май и подробно остановилась на своей деятельности по их организации:

1. Проведения дней единых действий всероссийских акций и мероприятий, которые одновременно проходят по всей стране. Приуроченных к государственным праздникам, памятным датам, важным социальным темам;

AnyScanner

2. Координация работы детских объединений, взаимодействие с «Движением Первых», «Орлятами России», волонтерскими отрядами, медиацентром и т.д.
3. Взаимодействию с социальными партнёрами по всем мероприятиям.

Решили:

1. Утвердить календарный план мероприятий на май 2026 г.;
2. Закрепить за каждым мероприятием ответственного педагога;
3. Обеспечить участие не менее 80 % обучающихся 1–11 классов в мероприятиях;
4. Организовать освещение мероприятий на сайте школы и в социальных сетях;
5. Предоставить отчёт о проведении мероприятий до 31.05.2026;

Руководитель ШВР Г.Е. Мезинова

Заместитель руководителя ШВР И.А. Самойлова

Секретарь ШВР П.А. Старикова

AnyScanner