**Протокол**

**заседания Штаба воспитательной работы**

**№ 1 от 07.09.2022 г.**

**Присутствовали:** Зареченская Л.А.

 Бакаева Н.В.

 Старикова С.Ю.

 Даниленко С.А.

 Родионова Н.Г.

 Зубкова Е.Н.

**Повестка заседания:**

1. Организация и итоги летнего труда и отдыха обучающихся.
2. Планы работы на 2022-2023 учебный год.
3. Проверка планов ВР классных руководителей.
4. Выявление проблемных учащихся, семей, формирование банка данных.
5. Посещаемость учащихся учебных занятий.
6. Внеурочная деятельность обучающихся 1 - 9 классов.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по УВР Зареченскую Л.А., которая доложила информацию об итогах летнего труда и отдыха обучающихся. 3 учащихся школы: Пепенко А. (8 класс), Рагрин А. и Могилевская П. (7 класс) не отработали положенные дни во время летней трудовой практики. 10 учащихся начальной школы в июне посетили летнюю площадку с дневным пребыванием. 20% учащихся отдохнули в лагерях отдыха или с семьей.

**Решили:** составить график работы на сентябрь для учащихся школы, не прошедших летнюю трудовую практику в положенное время (ПепенкоА., Рагрина А., Могилевской П.).

**По второму вопросу слушали** зам. директора по УВР Зареченскую Л.А. с предложением плана Штаба воспитательной работы на 2022-2023 год.

**Решили:** утвердить план Штаба воспитательной работы на 2022-2023 учебный год.

**По третьему вопросу слушали** руководителя ШМО классных руководителей Даниленко С.А., которая выступила с предложением плана основных мероприятий на сентябрь 2022 года (в соответствии с планом воспитательной работы ШВР на 2022-2023 учебный год). Также она дала информацию о проверке планов ВР классных руководителей.

**Решили:** утвердить все планы ВР работы на 2022-2023 у.г.

**По четвертому вопросу слушали** уполномоченного по правам ребенка Старикову С.А., которая представила алгоритм сбора информации при составления социального паспорта школы. Была представлена дополненная форма социального паспорта школы.

**Решили:**

**-** уполномоченному по правам ребенка Стариковой С.А. распространить классным руководителям дополненную форму социального паспорта школы;

**-** классным руководителям в период с 07.09. 2022 года по 14.09. 2022 года заполнить и сдать социальные паспорта классов;

**-** Даниленко С.А, руководителю ШМО классных руководителей, проконтролировать своевременную сдачу информации уполномоченному по правам ребенка Стариковой С.А.;

**-** уполномоченному по правам ребенка оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса;

**-** Стариковой С.А. в срок до 03.10.2022 года проанализировать информацию, поступающую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 2022-2023у.г.

**По пятому вопросу слушали** зам. директора по УВР Зареченскую Л.А., которая сообщила о постоянном контроле за посещаемостью учащимися учебных занятий. Данный контроль должны осуществлять классные руководители ежедневно, при отсутствии учащихся и их причинах докладывать администрации школы ежедневно.

**Решили:** провести информационную беседу со всеми классными руководителями насчет ежедневной информации о посещаемости учащихся школы в письменном виде.

**По шестому вопросу слушали** зам. директора по УВР Зареченскую Л.А. о видах внеурочной деятельности в школе в 2022-2023 учебном году.

**Решили:** классным руководителям познакомить учащихся с планом проведения внеурочных занятий, собрать информацию по детям, которые получают дополнительное образование в районном центре.

**Руководитель ШВР: Зареченская Л.А.**