

## ПРОТОКОЛ № 4

заседания штаба по воспитательной работе МБОУ

«Средняя общеобразовательная школа №2 п. Первомайский».

**Дата проведения:** от 08.12.2023г.

**Присутствовали:** 8 человек.

- Ларина Л.В. - заместитель директора по воспитательной работе, руководитель ШВР.
- Комарова Д.И.- Советник директора.
- Ерзикова Н.Б.- заместитель директора по ГПВ
- Тычнина Н.В.– социальный педагог.
- Богданова Л.А.. – педагог-психолог школы.
- Сатиева А.С. - руководитель спортивного клуба «Легион».
- Киреевский А.И. – руководитель- организатор ОБЖ
- Милана Сатиева – председатель совета старшеклассников

### **Повестка заседания:**

- 1.О выполнении решений заседаний ШВР (протокол № 3)
- 2.О проведении мероприятий в декабре. О подготовке к фестивалю ГТО
3. О подготовке к Новогодним конкурсам и праздникам.
4. О подготовке к реализации программы «Зимние каникулы».
5. О профилактической работе с обучающимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул.

**По первому вопросу слушали** зам. директора по ВР Ларину Л.В., которая выступила с результатами выполнения решений протокола №3 заседания ШВР.

**Решили:** результаты работы по выполнению решений протокола №3 заседания ШВР считать удовлетворительными.

**По второму вопросу слушали** зам. директора по ВР Ларину Л.В., заместителя директора по ГПВ Ерзикову Н.Б., советника по воспитанию Комарову Д.И., которые выступили с предложением плана основных мероприятий на декабрь 2023 года (в соответствии с планом деятельности ШВР на 2023-2024 учебный год).

**Решили:** утвердить план работы на декабрь 2023 года по организации досуга, занятости и отдыха учащихся, в соответствии с их возрастными и индивидуальными особенностями. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

### **По третьему вопросу слушали:**

Ларину Л.В. руководителя ШМО классных руководителей, которая предложила в рамках проведения мероприятий по празднованию Нового года организовать в школе фестиваль «Снова в МИЛЕНИУМ»: всем классам подготовить новогодние поздравления

в стиле 2000 г. Членам РДДМ подготовить сценарий и организовать утренники для обучающихся начальной школы..

По окончанию проведения классных мероприятий необходимо предоставить фотоотчет.

**Решили:** утвердить форму проведения новогодних мероприятий. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По четвертому вопросу слушали** руководителя спортивного клуба « Легион» Сатиеву А.С., которая представила план реализации фестиваля ГТО.

**Решили:** утвердить план фестиваля. Ответственным лицам неукоснительно выполнять поручения.

**По пятому вопросу слушали:** Киреевского А.И. . –Руководителя ОБЖ, который представил направления профилактической работы с учащимися и родителями накануне Новогодних праздников и зимних каникул: тематика разъяснительной работы среди учащихся и родителей по вопросам детского травматизма и техники безопасности в зимний период, а также о технике пожарной безопасности (включая использование пиротехнических средств), о соблюдении Закона 15-39, заполнение журналов инструктажей, проведение тематических родительских собраний и классных часов.

**Решили:** утвердить даты проведения родительских собраний (22-23.12.2023 года)

Руководитель ШВР  Ларина Л.В..

Секретарь  Комарова Д.И..

-Ерзикова Н.Б.- 

-Тычинина Н.В.- 

- Богданова Л.А.. 

- Сатиева А.С. - 

-Киреевский А.И. - 

- Милана Сатиева - 