

Протокол № 3

заседания Штаба воспитательной работы МБОУ Кашарской СОШ: ПРОФИЛАКТИКА, КОНФЛИКТЫ И МАРШРУТЫ ПОДДЕРЖКИ

Готовый рабочий пакет — Март

1. Паспорт заседания

Параметр	Содержание
Рекомендуемый период	Март
Цель	оценить системные риски и согласованность действий взрослых без обсуждения персональных дел в расширенном составе
Ожидаемый результат	обновлённые алгоритмы реакции, профилактические меры и маршрутизация
Дата и время	20.03.2026г. 13ч.00мин.
Место	Актный зал
Председатель	Губарев Дмитрий Иванович
Секретарь	Горобцова Галина Валерьевна

2. Что подготовить заранее

- обезличенные данные и динамику по теме заседания;
- краткие справки докладчиков объёмом не более двух страниц;
- статус поручений предыдущего заседания;
- проекты решений с ответственными и сроками;
- отдельный закрытый порядок для вопросов с персональными данными, если они возникнут.

3. Повестка

№	Вопрос	Докладчик	Регламент
1	Системная динамика рисков	Пономарёва И.П	5 мин
2	Повторяющиеся конфликты и обращения	Пономарёва И.П	5 мин.
3	Доступность помощи	Харченко Л.И.	5 мин
4	Взаимодействие специалистов	Семерентьева И.А.	5 мин
5	Профилактические меры на четверть	Ивлиева А.А.	5 мин

4. Вводное слово председателя

Профилактика эффективна, когда команда замечает ранние сигналы и реагирует согласованно. Сегодня мы не обсуждаем персональные дела обучающихся. Мы анализируем повторяющиеся ситуации, разрывы в маршрутах помощи и условия школьной среды, которые можно изменить. Каждое решение должно быть бережным, законным и находиться в компетенции школы.

Предлагаю по каждому вопросу опираться на факты, отделять системную проблему от единичного случая и принимать только те решения, которые находятся в нашей компетенции и могут быть проверены по результату.

5. Вопросы для обсуждения

1. Какие ситуации повторяются и что их объединяет?
2. На каком этапе ребёнок может остаться без поддержки?
3. Одинаково ли взрослые понимают алгоритм действий?
4. Какая мера изменит среду, а не только отреагирует на случай?

6. Проект решений

№	Решение	Ответственный	Подтверждение
1	Подготовить обезличенную аналитическую записку	Соцпедагог/психолог	Записка
2	Обновить алгоритмы реакции на обращения и конфликты	Заместитель по УВР	Утверждённый алгоритм
3	Провести инструктивную встречу с педагогами	Психолог	Материал и лист ознакомления
4	Согласовать системные профилактические меры	ШВР	План мер

7. Проект протокольной записи

Заседание ШВР от 20.03.2025г., протокол №3 . Присутствовали:

Губарев Д.И.-Директор МБОУ Кашарской СОШ

Ивлиева А.А.-Заместитель директора по УВР, руководитель ШВР, руководитель ШМО классных руководителей

Семерентьева И.А.-советник директора по воспитанию и взаимодействию с детскими общественными объединениями.

Харченко Л.И.-Социальный педагог

Пономарёва Инна Петровна-педагог-психолог

Губарев Иван Игоревич -учитель истории и обществознания, классный руководитель

Засыпкин Игорь Иванович-руководитель спортивного клуба

Горобцова Галина Валерьевна- педагог-библиотекарь

По вопросу 1. Системная динамика рисков

СЛУШАЛИ: Пономарёву И.П.

РЕШИЛИ: продолжить обследование

По вопросу 2. Повторяющиеся конфликты и обращения

СЛУШАЛИ: Пономарёву И.П.

РЕШИЛИ: проведение профилактических бесед

По вопросу 3. Доступность помощи

СЛУШАЛИ: Харченко Л.И.

РЕШИЛИ: оказание помощи

По вопросу 4. Взаимодействие специалистов

СЛУШАЛИ: Семерентьеву И.А.

РЕШИЛИ: заседание специалистов

По вопросу 5. Профилактические меры на четверть

СЛУШАЛИ Ивлиеву А.А.

РЕШИЛИ: классные часы, беседы, мероприятия

8. Контроль после заседания

- в течение 5 рабочих дней оформить и подписать протокол;
- внести поручения в журнал и разослать ответственным;
- разделить открытые и конфиденциальные материалы;
- за 2 рабочих дня до срока запросить подтверждение;
- на следующем заседании кратко доложить об исполнении.

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Председатель ШВР		Губарев Д.И.	20.03.2026

Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Секретарь ШВР		Горобцова Г.В.	20.03.2026