



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа № 29 VI вида»
Юридический адрес, ул. Музрукова, 34, г. Озерск Челябинской области, 456790
телефон 7-55-78, факс (35130) 2-36-59
E-mail: school29.ozersk@mail.ru

ПРИКАЗ

30.08.2024

№ 130/1

О создании Штаба воспитательной работы в 2024-2025 учебном году

В связи с наступлением нового 2024-2025 учебного года, в целях координации воспитательной работы в школе, профилактики правонарушений среди несовершеннолетних, формирования общепринятых норм культуры поведения, пропаганды здорового образа жизни, реализации ФЗ-120 «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»
п р и к а з ы в а ю:

1. Создать Штаб воспитательной работы в 2024-2025 учебном году.
2. Утвердить:
 - 2.1. Состав ШВР на 2024-2025 учебный год (Приложение № 1);
 - 2.2. Положение о ШВР (Приложение № 2);
 - 2.3. План - график заседаний ШВР на 2024-2025 учебный год (Приложение № 3);
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя директора Санникову Г.И.

Директор школы

Н.А.Юдина

С приказом ознакомлены: Г.И. Санникова Санникова Г.И.

**Состав штаба воспитательной работы
МБОУ «Школа № 29» на 2024-2025 учебный год**

1. Юдина Н.А. – директор МБОУ «Школа №29», руководитель штаба воспитательной работы
2. Санникова Г.И. - заместитель директора по воспитательной работе
3. Савватеева Т.А.– педагог-психолог
4. Пастухова И.Г. - социальный педагог
5. Карсакова К.Г. – педагог дополнительного образования
6. Санникова И.А. – педагог-организатор



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа № 29 VI вида»**

Музрукова ул., д. 34, г. Озерск Челябинской области, 456790

Телефон (35130) 7-55-78, факс (35130) 2-36-59

E-mail: school29.ozersk@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 29»

Н.А.Юдина

ПОЛОЖЕНИЕ

о Штабе воспитательной работы МБОУ «Школа №29»

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение регламентирует деятельность Штаба воспитательной работы (далее - ШВР). В соответствии с рабочей программой воспитания МБОУ «Школа №29» (далее - Школы), по ее принципам и структуре, разрабатывается и утверждается план работы ШВР на учебный год, рассмотренный на Педагогическом совете МБОУ «Школа №29».

1.2. ШВР планирует и проводит мероприятия по воспитанию, развитию и социальной защите обучающихся Школы, содействует охране их прав, в том числе в целях развития личности, создает условия для самоопределения и социализации обучающихся на основе социокультурных, духовно-нравственных ценностей и принятых в российском обществе правил и норм поведения в интересах человека, семьи, общества и государства, формирует у обучающихся чувства патриотизма, гражданственности, уважения к памяти защитников Отечества и подвигам Героев Отечества, закону и правопорядку, человеку труда и старшему поколению, взаимного уважения, бережного отношения к культурному наследию и традициям многонационального народа Российской Федерации, природе и окружающей среде, обеспечения межведомственного взаимодействия.

1.3. ШВР в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации,
- федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации,
- нормативными правовыми актами регионального уровня,
- локальными актами Школы,
- рабочей программой воспитания и календарным планом воспитательной работы Школы.

1.4. Общее руководство ШВР осуществляет руководитель общеобразовательной организации.

1.5. Члены ШВР назначаются приказом директора Школы. Количественный состав ШВР определяет руководитель с учетом предложений Педагогического совета, родительского актива, органов ученического самоуправления.

1.6. В состав ШВР входят:

- директор Школы,
- заместитель директора по ВР,
- педагоги-организаторы,
- педагоги-психологи,
- социальный педагог,
- председатель первичной ячейки РДДМ.

2. Организация деятельности Штаба

2.1. Организационной формой деятельности ШВР является проведение заседаний Штаба.

2.2. Заседания ШВР проводятся под председательством руководителя Штаба либо его заместителя по мере необходимости, но не реже одного раза в четверть.

2.3. Председатель вправе приглашать на заседания в качестве консультантов специалистов различных отраслей знаний, в том числе ведущих научных и научно-педагогических работников, педагогов образовательных организаций, представителей социально ориентированных некоммерческих организаций, специалистов предприятий реального сектора экономики и т.д.

2.4. Заседание Штаба считается правомочным, если на нем присутствует более половины его членов.

2.5. Решения Штаба принимаются большинством голосов и оформляются протоколом, который подписывает председательствующий.

2.6. При равном количестве голосов окончательное решение принимает председательствующий.

3. Основные задачи

- Планирование и организация воспитательной работы Школы;
- координация действий субъектов воспитательного процесса;
- создание условий для воспитания у обучающихся активной гражданской позиции, гражданской ответственности, основанной на традиционных культурных, духовных и нравственных ценностях российского общества, а также для осуществления личностного развития обучающихся;
- реализация воспитательных возможностей общешкольных ключевых дел, поддержка традиций их коллективного планирования, организации проведения их анализа в школьном сообществе;
- вовлечение учащихся в кружки, секции, клубы, студии и иные объединения, работающие по программам внеурочной деятельности и дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, реализация их воспитательных возможностей;
- поддержка ученического самоуправления – как на уровне школы, так и на уровне классных сообществ;
- поддержка деятельности функционирующих на базе школы детских общественных объединений и организаций;
- организация профориентационной работы с обучающимися;

- организация работы школьных «бумажных» и электронных медиа с целью реализации их воспитательного потенциала;
- развитие предметно-эстетической среды школы и реализация ее воспитательных возможностей;
- организация работы с семьями обучающихся, их родителями или законными представителями, направленной на совместное решение проблем личностного развития и воспитания детей;
- формирование социального паспорта Школы, организация работы по профилактике безнадзорности и правонарушений;
- выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении.
- вовлечение обучающихся, в том числе и находящихся в социально опасном положении, в работу кружков и спортивных секций, досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время, взаимодействие с социокультурными центрами в муниципальных образованиях, детскими и молодежными организациями;
- развитие системы медиации для разрешения потенциальных конфликтов в детской среде и в рамках образовательного процесса, а также при осуществлении деятельности других организаций, работающих с обучающимися;
- проведение мониторинга воспитательной, в том числе и профилактической работы;
- организация работы по защите обучающихся от информации, причиняющей вред их здоровью и психическому развитию.

4. Основные направления работы

- 4.1. Создание единой системы воспитательной работы Школы, определение приоритетов воспитательной работы.
- 4.2. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий, тематических выставок, внеклассной и внешкольной работы, спортивных соревнований, конкурсов.
- 4.3. Развитие системы дополнительного образования в Школе.
- 4.4. Организация трудовой занятости, оздоровления и досуга в каникулярное время.
- 4.5. Содействие в организации индивидуальной и групповой работы в различных формах (консультации, анкетирование, тестирование, наблюдение, коррекционно-развивающие занятия).
- 4.6. Проведение лекций, бесед, в том числе с привлечением специалистов служб системы профилактики.
- 4.7. Оформление информационных стендов, размещение информации о деятельности ШВР на официальном сайте МБОУ «Школа №29», выпуск стенных и радиогазет.
- 4.8. Систематическое информирование педагогического коллектива, родительской общественности о ходе и результатах воспитательной работы в Школе.

5. Обязанности членов штаба

5.1. Директор: утверждает рабочую программу воспитания на учебный год, а также внесенные в неё изменения по мере их возникновения по инициативе и протоколу решения Штаба; контролирует результативность работы Штаба.

5.2. Заместитель директора по ВР выполняет следующие должностные обязанности:

- контроль, анализ и оценку результативности работы ШВР;
- осуществляет координацию деятельности различных детских общественных объединений и организаций (юные инспекторы движения, Волонтеры Победы, Российское движение детей и молодежи «Движение первых» и др.) по вопросам воспитания обучающихся в субъекте Российской Федерации;
- обеспечивает взаимодействие органов школьного самоуправления, педагогического коллектива и детских общественных организаций;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой Школы;
- организует участие педагогов, родителей (законных представителей) и обучающихся в проектировании рабочих программ воспитания;

5.3. Педагог-организатор:

- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы Школы;
- осуществляет подготовку и реализацию коллективных творческих дел в рамках рабочей программы воспитания Школы;
- организует участие обучающихся в творческих конкурсах, соревнованиях, активностях на муниципальном, областном, региональном и пр. уровнях;
- вовлекает обучающихся в творческую деятельность по основным направлениям воспитания;
- формирует у обучающихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия;
- применяет технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации и социально-педагогической поддержке;
- принимает участие в организации отдыха и занятости обучающихся в каникулярный период.

5.5. Социальный педагог осуществляет:

- контроль за организацией профилактической деятельности классных руководителей;
- профилактику социальных рисков, выявление детей и семей, находящихся в социально опасном положении, требующих особого педагогического внимания;
- разработку мер по профилактике социальных девиаций среди обучающихся;

- индивидуальную работу с обучающимися, находящимися на профилактических учетах различного вида (в т.ч. вовлечение обучающихся в досуговую деятельность во внеурочное и каникулярное время);
- взаимодействие с центрами занятости населения по трудоустройству детей, находящихся в социально опасном положении;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в Школе;
- составление социального паспорта Школы и на основе его анализа формирование прогнозов тенденций изменения ситуации в образовательной организации с целью внесения предложений по корректировке плана воспитательной работы Школы.

5.6. Педагог-психолог осуществляет:

- работу с обучающимися, родителями (законными представителями несовершеннолетних), педагогическим коллективом, оказание им психологической поддержки, в том числе помощи в разрешении межличностных конфликтов с применением восстановительных технологий и медиации;
- выявление причин возникновения проблемных ситуаций между обучающимися, а также оказание психологической помощи обучающимся, которые в этом нуждаются;
- оказание методической помощи специалистам ШВР в работе с детьми, требующими особого педагогического внимания;
- оказание квалифицированной помощи ребёнку в саморазвитии, самооценке, самоутверждении, самореализации;
- консультирование педагогов и родителей (законных представителей) по вопросам развития, социализации и адаптации обучающихся;
- работу по профилактике девиантного поведения обучающихся, в том числе суицидального поведения, формированию жизнестойкости, навыков эффективного социального взаимодействия, позитивного общения, конструктивного разрешения конфликтных ситуаций;
- реализацию восстановительных технологий в рамках деятельности службы школьной медиации в образовательной организации.

5.8. Председатель первичной ячейки РДЦМ:

- организует работу органов ученического самоуправления;
- вовлекает обучающихся в работу детских и молодёжных общественных организаций и объединений.
- организует подготовку и реализацию дней единых действий в рамках Всероссийского календаря образовательных событий, приуроченных к государственным и национальным праздникам Российской Федерации;
- привлекает школьников к участию в днях единых действий Всероссийского календаря образовательных событий, а также всероссийских конкурсов, проектов и мероприятий различных детских общественных объединений и организаций;

- оказывает содействие в создании и деятельности первичного отделения РДДМ, формирует актив школы;
- выявляет и поддерживает реализацию социальных инициатив обучающихся ОО (волонтерство, флешмобы, социальные акции и др.), осуществляет педагогическое сопровождение детских социальных проектов;
- создает и ведет сообщества Школы в социальных сетях;
- участвует в разработке и реализации рабочей программы и календарного плана воспитательной работы в Школе, с учетом содержания деятельности детских общественных объединений, получивших наибольшее распространение в общеобразовательной организации;

6. Организация деятельности ШВР

- 6.1. Заседания ШВР проводятся по мере необходимости, но не менее 1 раза в четверть (не менее 4 плановых заседаний в год).
- 6.2. На заседаниях ШВР происходит планирование и оценка деятельности специалистов ШВР; члены ШВР представляют предложения по организации воспитательной работы, отчеты о проделанной работе, мониторинг результатов и т.д.
- 6.3. Контроль за выполнением плана работы ШВР осуществляется внутренней системой оценки эффективности воспитательной деятельности.
- 6.4. Отчет о деятельности ШВР формируется по окончании учебного года.

7. Члены ШВР имеют право:

- 7.1. Принимать участие в заседаниях педсоветов, Советов профилактики и в работе других рабочих групп.
- 7.2. Посещать внеурочные занятия, занятия по дополнительным общеобразовательным общеразвивающим программам, общешкольные дела, мероприятия, события и воспитательные мероприятия, проводимые в классах.
- 7.3. Знакомиться с необходимой для работы документацией.
- 7.4. Выступать с обобщением опыта воспитательной работы.
- 7.5. Обращаться, в случае необходимости, через администрацию школы с ходатайствами в соответствующие органы по вопросам, связанным с оказанием помощи обучающимся.



Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа № 29 VI вида»

Юридический адрес, ул. Музрукова, 34, г. Озерск Челябинской области, 456790

телефон 7-55-78, факс (35130) 2-36-59

E-mail: school29.ozersk@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ «Школа № 29»

Н.А.Юдина

План
заседаний Штаба воспитательной работы МБОУ «Школа № 29»
в 2024-2025 учебном году

| № | Повестка заседания | Дата проведения |
|----|---|----------------------|
| 1. | <ul style="list-style-type: none">План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.О подготовке и проведении основных культурно-массовых и профилактических мероприятий 1 четверти.О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 уч. года.Об актуализации программ воспитания классных руководителей, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности | Сентябрь, 2024 г. |
| 2. | <ul style="list-style-type: none">Анализ деятельности ШВР за 1 четвертьО реализации плана профилактических мероприятий ШколыО подготовке и проведении основных культурно-массовых и профилактических мероприятий 2 четверти. | Ноябрь, 2024 г. |
| 3. | <ul style="list-style-type: none">Анализ деятельности ШВР за 2 четвертьО реализации рабочих программ воспитания классных руководителей за 1 полугодиеО подготовке и проведении основных культурно-массовых и профилактических мероприятий 3 четверти.О проведении недели профориентации в МБОУ «Школа № 29»Анализ деятельности Школьного спортивного клуба за 1 полугодие | Январь, 2025 г. |
| 4. | <ul style="list-style-type: none">Анализ деятельности ШВР за 3 четвертьО подготовке и проведении основных культурно-массовых и профилактических мероприятий 4 четверти.О проведении недели мужества, посвященной 80-летию Победы советского народа в войне против фашистских захватчиков в МБОУ «Школа № 29» | Март, 2025 г. |
| 5. | <ul style="list-style-type: none">Об итогах деятельности школы по реализации Федерального закона от 24 июня 1999 г. N 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних" за 1 полугодие 2022-2023 учебного года.Анализ деятельности ШВР за 4 четвертьО реализации рабочих программ воспитания классных руководителей за 2 полугодие | Июнь, 2025 г. |

Директор МБОУ «Школа № 29»

Н. А. Юдина



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа № 29 VI вида»**

Юридический адрес, ул. Музрукова, 34, г. Озерск Челябинской области, 456790

телефон 7-55-78, факс (35130) 2-36-59

E-mail: school29.ozersk@mail.ru

УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ «Школа № 29»
Н.А.Юдина

**ПЛАН
работы Штаба воспитательной работы МБОУ
«Школа №29» на 2024-25 учебный год**

| № | Наименование мероприятия | Сроки проведения | Ответственный Результат | |
|---|--|----------------------------------|--|----------------------------------|
| Раздел 1. Аналитическая деятельность | | | | |
| 1. | Анализ деятельности ШВР за 2023-2024 учебный год. | Июнь, 2024г. | Зам. директора по ВР | Справка, заседание ШВР, педсовет |
| 2. | Утверждение плана работы ШВР на 2024-2025 учебный год, распределение обязанностей членов ШВР | Сентябрь, 2024г. | Руководитель ШВР | Приказ, приложения к приказу |
| 3. | Планирование работы ШВР | 1 раз в четверть | Зам. директора по ВР | План мероприятий. |
| 4. | Мониторинг деятельности классных руководителей | Декабрь, 2024 г. Май, 2025 г. | Зам. директора по ВР, руководитель МО классных руководителей | Аналитическая справка |
| 5. | Мониторинговое обследование по выявлению учащихся «группы риска» | Август-сентябрь, 2024 г. | Социальный педагог, педагог-психолог | Банк данных |
| 6. | Профориентационное тестирование обучающихся старших классов | В течение года | Социальный педагог, педагог-психолог | Банк данных |
| Раздел 2. Организационно-методическая деятельность | | | | |
| 7. | Заседания штаба воспитательной работы | 1 раз в четверть | Руководитель ШВР | Протоколы заседаний. |

| | | | | |
|---|--|-------------------------------------|---|---|
| 8. | Организация мероприятий по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних. | По отдельному плану, в течение года | Социальный педагог, педагог-организатор, педагог-психолог | План мероприятий по реализации закона, анализ проведенных мероприятий |
| 9. | Организация и проведения совещаний с классными руководителями по вопросам профилактики правонарушений со стороны учащихся. | По отдельному плану | Социальный педагог, зам. директора по ВР | Методические рекомендации, памятки, планы воспитательной работы классов |
| 10. | Вовлечение подростков в спортивные кружки и секции, | Сентябрь, 2024 г. | Педагог-организатор | Мониторинг занятости обучающихся во второй половине дня |
| 11. | Выборы и организация работы Школьного ученического Совета | Сентябрь – октябрь, 2024г | Педагог-организатор, председатель первичной ячейки РДДМ | План подготовки дня самоуправления |
| ^ Раздел 3. Информационно-разъяснительная работа | | | | |
| 12. | Создание информационного пространства. Размещение информации о деятельности ШВР на сайте школы | В течение всего периода. | Системный администратор | Обновленные страницы сайта |
| 13. | Обновление информационных стендов в ОУ для родителей и учащихся | В течение всего периода. | Руководитель ШВР, члены ШВР | Обновление информации |
| Раздел 4. Профилактическая работа | | | | |
| 14. | Рассмотрение случаев нарушения Закона № 1539 несовершеннолетними. Сбор необходимой документации. Ведение личных карт учащихся. | По мере необходимости | Социальный педагог | Справка о проделанной работе |
| 15. | Проведение бесед, классных часов, организация работы правового лектория для учащихся с целью разъяснения требований Закона КК № 1539, профилактика правонарушений. | В течение года | Члены ШВР, классные руководители | Аналитическая справка |

| | | | | |
|--|---|------------------|--------------------------------|---|
| 16. | Организация участия учащихся в социально-значимых мероприятиях, профилактических акциях, направленных на формирование активной гражданской позиции и основ ЗОЖ. | В течение года | Члены ШВР | Приказы и положения |
| 17. | Заседания Совета профилактики | 1 раз в четверть | Совет профилактики | Протоколы |
| 18. | Организация профилактической работы по предупреждению детского травматизма | В течение года | Члены ШВР | План работы |
| 19. | Организация летней оздоровительной кампании «Лето-2024». | Июнь, 2025 г. | ШВР | Программа «Лето-2020» |
| 20. | Коррекционно-диагностическая работа педагога – психолога с учащимися, находящимися в трудной жизненной ситуации и социально-опасном положении | В течение года | Педагог-психолог | Диагностические карты |
| Раздел 5. Работа по организации досуговой деятельности учащихся | | | | |
| 21. | Организация и проведение культурно-массовых Мероприятий, ключевых школьных дел | В течение года | Педагог-организатор | План работы, сценарии. |
| 22. | Организация работы Школьного спортивного клуба | В течение года | Руководитель спортивного клуба | План, отчеты, протоколы, приказы по результатам участия |
| 23. | Проведение тематических экскурсий (музей, ДК и др.) | В течение года | Классные руководители | Приказ |
| 24. | Организация досуговой занятости обучающихся в кружках, секциях, клубах и т.п. | В течение года | Члены ШВР | Журналы |
| Раздел 6. Работа со службами и ведомствами | | | | |
| 25. | Беседы с работниками ОПДН, ГИБДД и др. | В течение года | Члены ШВР | Журнал взаимодействия |
| 26. | Постановка и снятие учащихся с профилактического учета ВШУ, ОПДН, КДН | По необходимости | Совет профилактики | Ходатайство, протоколы |

| | | | | |
|--------------------------------------|--|-----------------------|--------------------------|------------------------------------|
| 27. | Организация встреч, бесед, тематических классных часов с привлечением специалистов, социальных партнеров, представителей родительской общности и т.д. | По отдельному графику | Члены ШВР | Отчеты |
| Раздел 7. Работа с родителями | | | | |
| 28. | Информирование родителей, учащихся об органах государственной власти, органах местного самоуправления, служб системы профилактики, осуществляющих контроль и надзор за соблюдением, обеспечением и защитой прав ребенка с указанием адресов и номеров телефонов. | В течение года | ШВР, администрация школы | Проведение мероприятий, информация |
| 29. | Проведение родительских собраний | В течение года | ШВР, администрация школы | Протоколы собраний |
| 30. | Информационно-разъяснительная работа с родителями по профилактике правонарушений и преступлений среди несовершеннолетних, профориентации обучающихся, учебном процессе и т.д. | В течение года | ШВР, администрация школы | Памятки для родителей |



**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Специальная (коррекционная) школа № 29 VI вида»**

Юридический адрес, ул. Музрукова, 34, г. Озерск Челябинской области, 456790
телефон 7-55-78, факс (35130) 2-36-59
E-mail: school29.ozersk@mail.ru

**Протокол заседания
Штаба воспитательной работы № 1**

Дата проведения: 10.09.2024

Присутствовали: Директор МБОУ «Школа №29» Н.А. Юдина, заместитель директора по ВР Санникова И.А., педагог-организатор Санникова И.А., педагог-психолог Савватеева Т.А., социальный педагог Пастухова И.Г., председатель первичной ячейки РДДМ Карсакова К.Г.

Повестка заседания:

1. План работы ШВР на 2024-2025 учебный год.
2. О подготовке и проведении основных культурно-массовых и профилактических мероприятий 1 четверти.
3. О социальном паспорте школы на 1 полугодие 2024-2025 уч. года.
4. Об актуализации программ воспитания классных руководителей, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности

По первому вопросу слушали зам. директора по ВР, Санникову Г.И., которая представила проект плана работы Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год

Решили: утвердить план Штаба воспитательной работы на 2024-2025 учебный год.

По второму вопросу слушали:

- педагога-организатора, Санникову И.А., представившую план и положения культурно-массовых мероприятий на сентябрь, октябрь 2024 года (День здоровья, День самоуправления, день учителя, Пушкинская неделя).
- Социального педагога Пастухову И.Г., представившую план профилактической работы на 1 четверть
- Председателя первичной ячейки РДДМ Карсакову К.Г., представившую план деятельности школьной ячейки РДДМ на первое полугодие

Решили: утвердить предложенные планы работы членов ШВР

По третьему вопросу слушали зам. директора по ВР, Санникову Г.И. и социального педагога, Пастухову И.Г., которые представили алгоритм сбора информации при составлении социального паспорта школы, социального паспорта класса

Решили:

- Социальному педагогу оказывать консультативную помощь классным руководителям по заполнению социального паспорта класса.
- Социальному педагогу в срок до 25.10.2024 года проанализировать информацию, поступившую от классных руководителей, составить социальный паспорт школы на 1 полугодие 2024-2025

По четвертому вопросу слушали заместителя директора по ВР, Санникову Г.И., доложившую о процессе актуализации программ воспитания классных руководителей, программ дополнительного образования и внеурочной деятельности на текущий момент

Решили:

- Руководителю МО классных руководителей, Козловой О.В., проконтролировать сроки сдачи актуальных скорректированных программ воспитания классных руководителей на текущий учебный год.
- Системному администратору, Проскуриной Т.А., своевременно внести на сайт дополнительного образования МБОУ «Школа №29» актуальных сведений по программам дополнительного образования на текущий учебный год

Директор



Н.А. Юдина