

«УТВЕРЖДАЮ»  
Директор КГОБУ Раздольненская КШИ  
\_\_\_\_\_ А.Н. Шикалов

КРАЕВОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
"РАЗДОЛЬНЕНСКАЯ СПЕЦИАЛЬНАЯ (КОРРЕКЦИОННАЯ) ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ  
ШКОЛА-ИНТЕРНАТ"

**Положение о ведении документации (рабочей папки) воспитателей  
КГОБУ Раздольненская КШИ**

п. Раздольное

## **1. Общие Положения**

1.1. Настоящее Положение о ведении документации (рабочей папки) воспитателей разработано для КГБОУ Раздольненская КШИ (далее – Положение) в целях определения перечня основной документации воспитателя и установление единых требований к ней.

1.2. Настоящее положение о ведении документации воспитателей КГБОУ Раздольненская КШИ (далее – Учреждение) разработано в соответствии с Федеральным законом от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; уставом Учреждения

1.3. Семейный кодекс Российской Федерации;

1.4. Федеральный закон от 24 июля 1998 г. № 124-ФЗ "Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации";

1.5. Федеральный закон от 24 июня 1999 г. № 120-ФЗ "Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних";

1.6. Федеральный закон от 29 декабря 2010 г. № 436-ФЗ "О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию";

1.7. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики";

1.8. Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 г. 2018 года № 204 "О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года";

1.9. Распоряжение Правительства Российской Федерации от 29 мая 2015 г. № 996-р "Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года";

1.10. Приказ Минобрнауки России от 11 мая 2016 г. № 536 "Об утверждении Особенности режима рабочего времени и времени отдыха педагогических и иных работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность".

1.11. Настоящее Положение является локальным нормативным актом, вводится директором школы, осуществляющей образовательную деятельность.

1.11. Все изменения и дополнения, вносимые в настоящее Положение, оформляются в письменной форме в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. После принятия Положения (или изменений и дополнений отдельных пунктов и разделов) в новой редакции предыдущая редакция автоматически утрачивает силу.

1.14. Срок действия Положения не ограничен.

## **2. Основные задачи Положения**

2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения воспитателем КГБОУ Раздольненская КШИ.

2.2. Защита прав и интересов обучающихся.

2.3. Здоровьесбережение и формирование навыков здорового образа жизни.

- 2.4. Создание благоприятных психолого-педагогических условий в группе путем гуманизации межличностных отношений, формирования навыков общения обучающихся, детско-взрослого общения, основанного на принципах взаимного уважения и взаимопомощи, ответственности, коллективизма и социальной солидарности, недопустимости любых форм и видов травли, насилия, проявления жестокости;
- 2.5. Формирование у обучающихся высокого уровня духовно-нравственного развития, основанного на принятии общечеловеческих и российских традиционных духовных ценностей и практической готовности им следовать;
- 2.6. Формирование внутренней позиции личности обучающегося по отношению к негативным явлениям окружающей социальной действительности, в частности по отношению к кибербуллингу, деструктивным сетевым сообществам, употреблению различных веществ, способных нанести вред здоровью человека, культу насилия, жестокости и агрессии, обесцениванию жизни человека и др.;
- 2.6. Формирование у обучающихся активной гражданской позиции, чувства ответственности за свою страну, причастности к историко-культурной общности российского народа и судьбе России, включая неприятие попыток пересмотра исторических фактов, в частности событий и итогов Второй мировой войны;
- 2.6 Формирование способности обучающихся реализовывать свой потенциал в условиях современного общества за счет активной жизненной и социальной позиции, использования возможностей волонтерского движения, детских общественных движений, творческих и научных сообществ.

### **3. Основные функции Положения**

- 3.1. Документация оформляется воспитателем под руководством заместителя директора по воспитательной работе КГБОУ Раздольненская КШИ, ежегодно до 10 сентября.
- 3.2. Программа воспитательной работы на учебный год
- 3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.
- 3.3. Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации.
- 3.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.
- 3.5. Контроль за ведением документации осуществляет заместитель директора по воспитательной работе.

#### **4. Основными функциями воспитателя являются:**

##### **4.1. Организационно-координирующие:**

- обеспечение связи между общеобразовательным учреждением и семьей;
- установление контактов с родителями (иными законными представителями) обучающихся, оказание им помощи в воспитании обучающихся (лично, через психолога, социального педагога и других педагогических работников школы);
- проведение консультаций, бесед с родителями (иными законными представителями) обучающихся;
- организация в группе образовательного процесса, оптимального для развития положительного потенциала личности обучающихся в рамках деятельности общешкольного коллектива;
- организация воспитательной работы с обучающимися через взаимодействие с социально-педагогической службой, участия в малых педсоветах, Советах по профилактике и других тематических мероприятиях;

- взаимодействие с каждым обучающимся и коллективом группы в целом;
- ведение документации;
- координация воспитательной деятельности каждого воспитанника и всей группы в целом

- формирование коллектива группы, организации и стимулировании разнообразных видов деятельности обучающихся в классном коллективе: оказание помощи и организация сотрудничества в планировании общественно значимой деятельности учащихся, организация взаимодействия деятельности с учителями-предметниками, педагогом-психологом, педагогом-организатором, социальным педагогом, библиотекарем, медицинским работником, семьей. Выполнение роли посредника между личностью ребенка и всеми социальными институтами в разрешении личностных кризисов обучающихся;

- участие в работе педагогических и методических советов, административных совещаниях, совета по профилактике;

- подбирает формы и методы организации индивидуальной и групповой внеклассной деятельности, организации участия класса в общешкольных мероприятиях во внеучебное время;

- организация работы по повышению педагогической и психологической культуры родителей через проведение тематических родительских собраний, совместную деятельность, привлечение родителей к участию в воспитательном процессе в образовательном учреждении;

- заботе о физическом и психическом здоровье воспитанников, с использованием полученной от родителей информации о здоровье, ограничениях и предпочтениях обучающихся.

#### **1. Коммуникативные:**

- регулирование межличностных отношений между воспитанниками;
- установление взаимодействия между педагогическими работниками, обучающимися и их родителями;
- содействие общему благоприятному психологическому климату в коллективе группы;
- оказание помощи воспитанникам в формировании коммуникативных качеств.

#### **2. Аналитико-прогностические:**

- изучение индивидуальных особенностей обучающихся и динамики их развития;
- изучение и анализ состояния и условий семейного воспитания каждого ребенка;
- прогнозирование результатов воспитательной и образовательной деятельности;
- построение модели воспитания в группе, соответствующей воспитательной системе школы в целом;

#### **3. Контрольные:**

- контроль за успеваемостью каждого обучающегося;
- контроль за посещаемостью учебных занятий обучающимися;
- контроль за самочувствием обучающихся;
- контроль за исполнением нормативно-правовых и локальных актов школы обучающимися.

## **5. Перечень основной документации воспитателя**

### 5.1. Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя:

- Должностная инструкция воспитателя.
- Инструкции по охране жизни и здоровья детей.
- Инструкция по охране труда.

### 5.2. Документация по организации работы воспитателя:

- Общие цели и задачи воспитательной работы КГБОУ Раздольненская КШИ
- Краткие сведения о воспитателе (Ф.И.О, возраст, стаж работы общий, в данном учреждении, в должности, квалификация)
- Рабочая Программа воспитательной работы в соответствии с ФГОС
- Ежедневные планы работы воспитателя.
- Режим дня группы.
- Расписание внеурочной кружковой деятельности.
- Социальный паспорт группы.
- Календарно-тематическое планирование воспитательной работы на год
- Анализ воспитательной работы
- Мониторинг самообразования
- Алгоритм действия педагогических работников по предупреждению самовольных уходов

### 5.3. Документация по организации работы с воспитанниками:

- Список детей.
- Индивидуальная программа сопровождения воспитанников, состоящих на всех видах учёта.
- Ситуационный дневник наблюдений за воспитанниками с перечнем проведенных бесед, практикумов, звонков родителям по решению имеющихся проблем
- Занятость воспитанника во внеурочной деятельности
- Расписание уроков
- Характеристика группы
- Характеристика воспитанника на начало и конец учебного года
- Самоуправление в группе
- Сведения о родителях воспитанников
- Учет успеваемости
- Журнал инструктажей по ОТ и ТБ

### 5.4. Документация по организации взаимодействия воспитанников:

- Журнал передачи воспитанников помощникам воспитателя
- Журнал взаимодействия педагогов и воспитателей

## **6. Обязанности воспитателя**

Воспитатель обязан:

6.1. Осуществлять систематический анализ состояния успеваемости и динамики общего развития своих воспитанников.

6.2. Организовывать учебно-воспитательный процесс в группе, вовлекать учащихся в систематическую деятельность школьного коллективов, изучать индивидуальные

- особенности личности обучающихся, условия их жизнедеятельности в семье и школе.
- 6.3. Отслеживать и своевременно выявлять девиантные проявления в развитии и поведении обучающихся, осуществлять необходимую педагогическую и психологическую коррекцию, в особо сложных и опасных случаях информировать об этом администрацию школы.
  - 6.4. Оказывать помощь учащимся в решении их острых жизненных проблем и ситуаций.
  - 6.5. Организовывать социальную, психологическую и правовую защиту обучающихся.
  - 6.6. Вовлекать в организацию воспитательного процесса в группе педагогов-предметников, родителей воспитанников, представителей правоохранительных органов и пр.).
  - 6.7. Пропаганда здорового образа жизни как составляющая гражданско-патриотического воспитания.
  - 6.8. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об их успехах или неудачах. Контролировать посещение учебных занятий учащимися своей группы.
  - 6.9. Планировать свою воспитательную деятельность. План воспитателя не должен находиться в противоречии с планом работы школы.
  - 6.10. Регулярно проводить классные часы и другие внеурочные и внешкольные мероприятия с группой.
  - 6.11. Вести документацию по группе.
  - 6.12. Повышать свою квалификацию в сфере педагогики и психологии, современных воспитательных и социальных технологий.
  - 6.13. Соблюдать требования техники безопасности, обеспечивать сохранность жизни и здоровья детей во время проведения школьных и внешкольных мероприятий.
  - 6.14. Информировать администрацию школы о любых нештатных и чрезвычайных ситуациях с обучающимися.

## **7. Права воспитателя**

Воспитатель имеет право:

- 7.1. Регулярно получать информацию о физическом и психическом здоровье обучающихся своего класса
- 7.2. Выносить на рассмотрение администрации школы, педагогического совета инициативы, как от имени классного коллектива, так и от своего имени.
- 7.3. Получать своевременную методическую и организационнопедагогическую помощь от руководства школы, социально-педагогической службы.
- 7.4. Воспитатель имеет право корректировать, дополнять, вносить изменения в соответствующий перечень документации.
- 7.5. Самостоятельно определять формы планирования воспитательной работы с группой с учетом выполнения основных принципов общешкольного планирования.
- 7.6. Все изменения, дополнения, вносимые воспитателем, должны быть согласованы с заместителем директора по воспитательной работе.

## **8. Критерии оценки работы воспитателя**

8.1. Эффективность осуществления функций воспитателя можно оценивать на основании двух групп критериев: результативности и деятельности.

8.2. Критерии результативности отражают тот уровень, которого достигают обучающиеся в своем социальном развитии (уровень общей культуры и дисциплины обучающихся, их гражданской зрелости).

8.3. Критерии деятельности позволяют оценить реализацию управленческих функций воспитателя (организация воспитательной работы с обучающимися; взаимодействие с педагогическими работниками, работающими с обучающимися в данной группе и другими участниками образовательного процесса, а также учебно-вспомогательным персоналом общеобразовательного учреждения, родителями (иными законными представителями) обучающихся и общественностью по воспитанию, обучению, творческому развитию обучающихся).






**Недельная циклограмма работы ЕВДОКИМЕНКО ЕВГЕНИИ  
РУДОЛЬФОВНЫ, воспитателя 1-й группы**

День	Время	Мероприятия	Цели	Мероприятия и их цели в дежурный день
понедельник	7-7.10	<b>Подъем воспитанников . Отправление на зарядку.</b>	Обеспечивать психологический комфорт, положительный настрой на текущий день. Способствовать укреплению здоровья.	7.10-8.10 Дежурство в столовой .
	7.10-7.40	<b>Влажная уборка комнат Утренний туалет</b>	Формировать и закреплять трудовые навыки, навыки самообслуживания, формировать правильные представления о культуре быта	
	7.40-8.00	<b>Завтрак</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников.	14.15-15.10 Дежурство в столовой.
	8.00-8.20	<b>Подготовка к школе. Отправка в школу.</b>	Корректировка внешнего вида воспитанников.	16.20-16.50 Дежурство в столовой
	8.30-9.00	<b>Корректировка внешнего вида спальных комнат.</b>		Формировать у дежурных навыки самообслуживания, навыки ответственного отношения за порученные дела, закреплять практические бытовые и трудовые навыки.
		<b>Посещение школы.</b>	Наблюдать (обеспечить) за своевременным приходом в школу воспитанников группы	
	14.00-14.40	<b>Встреча воспитанников из школы. Разговор об успехах и неудачах, обсуждение с детьми школьного дня</b>	Привитие навыков бережного отношения к школьной одежде, содержание ее в чистоте, бережного отношения к учебникам и школьным принадлежностям.	
		<b>Посещение школы.</b>	Беседы с классными руководителями классов, где учатся воспитанники группы, с учителями-предметниками. Просмотр классных журналов с целью выявления прогулов, оценок воспитанников. Посещение уроков с целью наблюдения за поведением воспитанников на уроке, достаточной подготовленностью к урокам, умением работать на уроке.	

	14.40-15.00	<b>Обед</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников	
	15.00-16.30	<b>Генеральная уборка комнат</b>	Формировать, развивать и закреплять трудовые и бытовые навыки. Воспитывать потребность личного участия в данном мероприятии. Воспитывать ответственное отношение к труду. Прививать навыки работоспособности. Побуждать детей к совместной деятельности. Формировать правильные представления о культуре быта.	
		<b>Индивидуальная работа с воспитанниками</b>	Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	
	16.30-16.50	<b>Полдник</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников	
	16.50-17.00	<b>Отправление детей в школу на самоподготовку</b>	Организовать надлежащую подготовку воспитанников к работе над уроками (наличие учебников, учебных принадлежностей)	
<b>вторник</b>	17-19.10	<b>Самоподготовка</b>	Организация и контроль выполнения домашних заданий, помощь в выполнении, организация работы в группах «сильный-слабый», организация взаимопомощи и взаимопроверки, самопроверки . Формировать умение определять цели задания. Способствовать развитию работоспособности, познавательных потребностей, умения рационально использовать время подготовки. Способствовать воспитанию у детей усидчивости, работоспособности. Формировать нравственные отношения детей в процессе совместной работы.	19.10-20.10 Дежурство в столовой  21-21.30 Дежурство по д/дому. Уборка помещений  Формировать у дежурных навыки самообслуживания, навыки ответственного

	19.10-19.30	<b>Индивидуальная работа с воспитанниками</b>	Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	отношения за порученные дела, закреплять практические бытовые и трудовые навыки.
	20-21	<b>Воспитательный час</b>	Проведение классных часов, бесед, дискуссий, игровых программ, конкурсов, викторин с целью активизации досуговой и познавательной деятельности подростков. Развивать познавательные интересы и творческие способности воспитанников. Побуждать детей к участию в кружках и секциях.	
		<b>Повторение уроков.</b>		
	21-21.30	<b>Подготовка ко сну для младших воспитанников.</b>	Организовать санитарно-гигиенические процедуры. Прививать санитарно-гигиенические навыки и навыки бережного отношения к своему здоровью, к личным вещам. Побуждать детей к формированию у себя хороших привычек (уход за личными вещами, уход за телом)	
		<b>Подготовка ко сну для старших воспитанников.</b>		
21-22	<b>Отбой</b>			
	<b>Среда</b>	7-7.10	<b>Подъем воспитанников . Отправление на зарядку.</b>	7.10-8.10 Дежурство в столовой .
7.10-7.40		<b>Влажная уборка комнат Утренний туалет</b>	Формировать и закреплять трудовые навыки, навыки самообслуживания, формировать правильные представления о культуре быта	14.15-15.10 Дежурство в столовой.
7.40-8.00		<b>Завтрак</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников	Формировать у дежурных навыки самообслуживания, навыки ответственного отношения за порученные дела, закреплять
8.00-8.20		<b>Подготовка к школе. Отправка в школу.</b>	Корректировка внешнего вида воспитанников.	
		<b>Корректировка внешнего вида спальных комнат.</b>		

	8.30-9.00	<b>Посещение школы.</b>	Наблюдать (обеспечить) за своевременным приходом в школу воспитанников группы	практические бытовые и трудовые навыки.
	12-14.30	<b>Посещение школы</b>	Беседы с классными руководителями классов, где учатся воспитанники группы, с учителями-предметниками. Просмотр классных журналов с целью выявления прогулов, оценок воспитанников. Посещение уроков с целью наблюдения за поведением воспитанников на уроке, достаточной подготовленностью к урокам, умением работать на уроке.	
		<b>Встреча воспитанников из школы Разговор об успехах и неудачах, обсуждение с детьми школьного дня</b>	Привитие навыков бережного отношения к школьной одежде, содержание ее в чистоте, бережного отношения к учебникам и школьным принадлежностям.	
		<b>Индивидуальная работа</b>	Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	
	14.30-15.00	<b>Обед</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников	
<b>Пятница</b>	17-19.10	<b>Самоподготовка</b>	Организация и контроль выполнения домашних заданий, помощь в выполнении, организация работы в группах «сильный-слабый», организация взаимопомощи и взаимопроверки, самопроверки . Формировать умение определять цели задания. Способствовать развитию работоспособности, познавательных потребностей, умения рационально использовать время подготовки. Способствовать воспитанию у детей усидчивости, работоспособности. Формировать нравственные отношения детей в процессе совместной работы.	19.10-20.10 Дежурство в столовой  21-21.30 Дежурство по д/дому. Уборка помещений  Формировать у дежурных навыки самообслуживания, навыки ответственного

	19.10-19.30	<b>Индивидуальная работа с воспитанниками</b>	Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	отношения за порученные дела, закреплять практические бытовые и трудовые навыки.
	19.30-20.00	<b>Ужин</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников	
	20-21	<b>Воспитательный час</b>	Проведение классных часов, бесед, дискуссий, игровых программ, конкурсов, викторин с целью активизации досуговой и познавательной деятельности подростков. Развивать познавательные интересы и творческие способности воспитанников. Побуждать детей к участию в кружках и секциях.	
	21-21.30	<b>Повторение уроков.</b>		
	21-21.30	<b>Подготовка ко сну для младших воспитанников.</b>	Организовать санитарно-гигиенические процедуры. Прививать санитарно-гигиенические навыки и навыки бережного отношения к своему здоровью, к личным вещам.	
	21-22	<b>Подготовка ко сну для старших воспитанников. Отбой</b>	Побуждать детей к формированию у себя хороших привычек (уход за личными вещами, уход за телом)	
<b>Суббота</b>	8-9	<b>Подъем Влажная уборка помещений</b>	Формировать и закреплять трудовые навыки, навыки самообслуживания, формировать правильные представления о культуре быта	8.30-9.10 Дежурство в столовой.
	9-11.00	<b>Банный день. Помывка девочек в бане</b>	Прививать санитарно-гигиенические навыки и навыки бережного отношения к своему здоровью. Побуждать воспитанниц к формированию у себя хороших привычек. Закреплять навыки самообслуживания.	Формировать у дежурных навыки самообслуживания, навыки ответственного отношения за порученные дела, закреплять практические бытовые и трудовые навыки.
	11-13	<b>Воспитательный час</b>	Проведение классных часов, бесед, дискуссий, игровых программ, конкурсов, викторин, выходов на природу с целью активизации досуговой и познавательной деятельности подростков. Развивать познавательные интересы и творческие способности воспитанников. Побуждать детей к участию в кружках и секциях.	

		<b>Индивидуальная работа</b>	Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	
<b>Воскресенье</b>	13-14.30	<b>Свободное время воспитанников.</b> <b>Индивидуальная работа</b>	Наблюдать умение воспитанников занять себя в часы досуга, правильно распорядиться свободным временем. Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	14.15-15.10 Дежурство в столовой. 16.20-16.50 Дежурство в столовой
	14.30-15.00	<b>Обед</b>	Формировать культуру поведения в общественных местах, формировать культуру питания, культуру потребления пищи. Воспитывать уважительное отношение к труду поваров, техработников	Формировать у дежурных навыки самообслуживания, навыки ответственного отношения за порученные дела, закреплять практические бытовые и трудовые навыки.
	15-17	<b>Воспитательный час</b>	Проведение классных часов, бесед, дискуссий, игровых программ, конкурсов, викторин, выходов на природу с целью активизации досуговой и познавательной деятельности подростков. Развивать познавательные интересы и творческие способности воспитанников. Побуждать детей к участию в кружках и секциях. Работа творческой мастерской.	
	17-18	<b>Индивидуальная работа</b>	Формировать правильное понимание гармонически развитой личности. Воспитывать духовно-нравственные качества личности. Способствовать развитию навыков самооценки. Стимулировать самовоспитание.	

