

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ**

СРЕДНЕГО ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ

ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

«НОВОПСКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

РАССМОТРЕННО

Заместитель директора по
Учебно-воспитательной работе

Бачуров В.В.

УТВЕРЖДЕННО

Врио директора
ГБОУ СПО ЛНР «НАК»

Бабеева С.Н.



**ПОЛОЖЕНИЕ О ВЕДЕНИИ ДОКУМЕНТАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЯ
ОБЩЕЖИТИЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЕГО
ПРОФЕССИОНАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ
РЕСПУБЛИКИ**

«НОВОПСКОВСКИЙ АГРАРНЫЙ КОЛЛЕДЖ»

НА 2024-2025 У.Г

пгт. Новопсков

ПОЛОЖЕНИЕ

О ведении документации воспитателя общежития

ГБОУ СПО ЛНР «НАК»

1. Нормативно-правовые документы по обеспечению работы Воспитателя общежития.

Для успешной организации работы воспитателю общежития необходимо знать некоторые нормативные акты, помогающие эффективно её организовать:

1.1 Международный уровень:

- Декларация прав ребенка (провозглашена 20 ноября 1959 года Генеральной Ассамблеей ООН);
- Конвенция о правах ребенка (принята резолюцией 44/25 Генеральной Ассамблеи ООН от 20 ноября 1989 года, вступила в силу 2 сентября 1990 года);
- Декларация принципов толерантности (принята резолюцией 5.61 Генеральной конференции ЮНЕСКО от 16 ноября 1995 года).

1.2. Федеральный уровень:

- Концепция духовно-нравственного развития (является идеологической и методологической основой ФГОС);
- «Стратегия развития воспитания в Российской Федерации до 2025 года» (утверждена Распоряжением Правительства РФ от 29.05.2015 г. № 996-р);
- Федеральный закон от 24.07.1998 г. № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 29.12.2010 г. № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию»;
- Федеральный закон Российской Федерации от 24.06.1999 г. № 120 «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;
- Федеральный закон от 21.12.1996 г. № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;
- Закон ЛНР от 30 сентября 2016 года № 128-П о внесении изменений 09.08.2021 г. п.2 и 3 части 1 статьи 31 вступление в силу 23 августа 2021 года «Об образовании в Республике ЛНР»;
- Закон Луганской Народной Республики от 05 марта 2019 года. № 33-III вступил в силу 11.04.2019 г. с изменениями внесенными ЗЛНР от 15.02.2021 года № 241-III «О профилактике правонарушений в Луганской Народной Республике»;

-Закон Луганской Народной Республики от 05.03.2019 г. № 33-III вступление в силу 11 апреля 2016 года с изменениями от 15.02.2021года № 241-III «О системе профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Луганской Народной Республике»;

1.3. Нормативные документы, обеспечивающие социальную защиту:

1.Постановление Народным Советом Министров Луганской Народной Республики 23 августа 2021 года № 309-III «О внесении изменений в Закон

Луганской Народной Республики «Об образовании» принятый Народным Советом Луганской Народной Республики от 09 августа 2021 года № 309-III

2.Постановление Народным Советом Министров Луганской Народной Республики 23 августа 2021 года № 309-III п.2 и 3 части 1 статьи 31 часть 5 статьи 34

«Об установлении норм материального и денежного обеспечения детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, обучающихся и воспитывающихся в государственных образовательных организациях, медицинских организациях, учреждениях социального обслуживания».

3.Постановление Народным Советом Министров Луганской Народной Республики от 23 августа 2023года №309-III

«О реализации отдельных мер социальной поддержки детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на территории Луганской Народной Республики».

4.Постановление Народным Советом Министров Луганской Народной Республики от 15 февраля 2021 года № 243-III пункт 26 статьи 2 ЗЛНР «Об утверждении Порядка обеспечения питанием... (сироты, многодетные, малообеспеченные, лица с ОВЗ, проживающие в общежитии)».

1.4 Локальные акты ГБОУ СПО ЛНР «Новопсковский аграрный колледж»:

1.Программа развития воспитательной работы на 2023-2024г.по формированию некоторых аспектов жизнедеятельности личности.

2.Положение о студенческом общежитии

3.Правила проживания в студенческом общежитии

4.Положение о Совете общежития, включающего его структуру и права представительства при решении вопросов проживающих в общежитии, в том числе годовой план работы, список актива, протоколы заседаний, отчеты о проведенных мероприятиях.

2. Планирование воспитательной работы в общежитии

Планирование воспитательной работы в общежитии тесно связано с годовым планом воспитательной работы колледжа. При планировании воспитательной работы необходимо учитывать: результаты и анализ воспитательной работы; воспитательные и организационно-педагогические задачи; направления воспитательной работы; традиционные праздники учебного года и предложения студентов. Воспитатель общежития разрабатывает программы по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, патриотическому направлениям и формированию здорового образа жизни.

2.1. Планирующая и отчетная документация:

1. Перспективный план воспитательной работы на год.
2. Текущий ежемесячный план работы воспитателя.
3. План индивидуальной работы воспитателя (для внутреннего пользования).
4. Приказы по общежитию.
5. Методическая копилка воспитателя (сценарии, рекомендации, разработки, фото- и видеоматериалы и др.).
6. Папка с отчетами о проведенных в общежитии мероприятиях.
7. План работы Совета общежития, протоколы заседаний Совета.
8. Аналитический отчет о работе воспитателя за год/полугодие.
9. Портфолио общежития/воспитателя.

2.2. Контрольно-результативная документация:

1. Журнал персонифицированного учета студентов, проживающих в общежитии (анкетные данные, сведения о родителях, домашний адрес, контактные телефоны). К нему формируется папка с ксерокопиями ОМС, СНИЛС.
2. Журнал учета присутствующих.
3. Журнал фиксации результатов межведомственного взаимодействия (учет посещения общежития представителями правоохранительных органов, общественных организаций и др.)
4. Журнал учета индивидуальной работы со студентами.

2.3. Документы, регламентирующие работу общежития:

- а) Ежемесячные графики дежурства по общежитию (администрации, кураторов, специалистов социально-психологической службы);
- б) Экран санитарного состояния комнат.
- в) Расписание работы кружков и спортивных секций.

1. Общие положения

- 1.1. Положение о ведении документации воспитателя общежития в Государственное Бюджетное Образовательное Учреждение Среднего

Профессионального Образования Луганской Народной Республики «Новопсковский аграрный колледж».

1.2. Срок действия настоящего Положения не ограничен.

2. Основные задачи положения

2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения и хранения воспитателем общежития колледжа.

3. Основные функции положения

3.1. Документация оформляется воспитателем под руководством заместителя директора по учебно- воспитательной работе ежегодно до 1 сентября т.г.

3.2. При заполнении документации не допускаются исправления, пометки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.

3.3. Документация сдаётся в печатном виде.

3.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель общежития Колледжа.

3.5. Контроль за ведением документации осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе согласно системе контроля Колледжа.

4. Перечень основной документации воспитателя общежития

4.1. Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя (срок хранения -Постоянно) :	
4.1.1.	Должностная инструкция воспитателя общежития
4.1.2.	Инструкции по охране жизни и здоровья студентов/обучающихся, инструкции по охране труда
4.1.3.	Утвержденный анализ работы воспитателя общежития
	Утвержденная дел воспитателя общежития документация
4.2. Планирующая документация воспитателя общежития:	
4.2.1.	Положение об общежитии
4.2.2.	Положение внешнего распорядка общежития
4.2.3.	Приказы по общежитию
4.2.4.	Режим дня
4.2.5.	Перспективный план воспитательной работы на год
4.2.6.	План воспитательной работы на месяц
4.2.7.	Положение о студенческом совете общежития. Работа совета общежития:
-	-списки актива;
-	-распределение обязанностей;
-	-план работы на год;

	- протоколы заседаний; - отчёты о работе совета общежития
4.2.8.	Положения о смотрах — конкурсах наилучших комнат . Итоговые протоколы
4.2.9.	Журнал персонифицированного учёта и индивидуальной работы с обучающимися/студентами, проживающими в общежитии (анкетные данные, сведения о родителях, законных представителях, домашний адрес, контактные телефоны, <u>проводимая работа</u>)
4.2.10.	Журнал учёта работы со следующими категориями обучающихся/студентов: - дети — сироты, дети, оставшиеся без попечения родителей, лица из числа детей сирот и детей, оставшихся без попечения родителей; - обучающиеся/студенты, состоящие на учёте в ОДН,ВТК; - обучающиеся/студенты, находящиеся в социально опасном положении. Списки обучающихся/ студентов вышеперечисленных категорий.
4.2.11.	Журнал ежедневного учёта посещаемости и местонахождения студентов/обучающихся, проживающих в общежитии колледжа.
4.2.12.	Журнал регистрации САМОВОЛЫНЫХ уходов несовершеннолетних из колледжа,
4.2.13.	Журнал инструктажа по технике безопасности
4.2.14.	Журнал учёта посещения общежития представителями правоохранительных органов.
4.2.15.	Журнал учета проводимой работы с педагогами колледжа
4.2.16.	Журнал учёта проводимых мероприятий
4.2.17.	Экран санитарного состояния комнат (на каждом этаже)
4.2.18.	Расписание работы кружков и спортивных секций (на каждом этаже)
4.2.19.	Методическая копилка воспитателя (сценарии, рекомендации, разработки, фото — видеоматериалы.
4.2.20.	Объяснительные записки обучающихся/студентов, проживающих в общежитии
4.2.21.	Анализ воспитательной работы в общежитии за месяц
4.2.22.	Анализ воспитательной работы в общежитии за год

5. Направления работы воспитателя общежития

5.1. Организационно - управленческая деятельность.

5.2. Работа с педагогическим коллективом колледжа.

5.3. Профилактическая деятельность и правовое воспитание

5.4. Физическое воспитание и формирование здорового образа жизни.

5.5. Духовно-нравственное, патриотическое, трудовое и эстетическое воспитание.

6. Заключительные положения (перечень документации)

6.1 Документация по истечению учебного года передаётся в архив заместителю директора по учебно-воспитательной работе (срок хранения - 3 года).

Лист ознакомления с Положением и с ведения документации воспитателя общежития в ГБОУ СПО ЛНР «НАК»

ФИО	Должность	Подпись