



СК РОССИИ

**Федеральное государственное казенное общеобразовательное учреждение
«Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Александра Невского»**

ПРИКАЗ

13.10.2016

№ 142-0

Москва

**Об утверждении Положения об отделе воспитательной работы
федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения
«Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации
имени Александра Невского»**

В целях совершенствования организации образовательного процесса в федеральном государственном казенном общеобразовательном учреждении «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Кадетский корпус)

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение об отделе воспитательной работы федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» согласно приложению № 1 к настоящему приказу.
2. Признать утратившим силу Положение о классном руководителе федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского», утвержденное 25 августа 2014 года.
3. Приказ довести до должностных лиц Кадетского корпуса в части касающейся.
4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя директора полковника юстиции Александрова И.А.

Директор
генерал-майор юстиции

И.В. Запорожан

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
ФГКОУ «Кадетский корпус
Следственного комитета
Российской Федерации
имени Александра Невского»
от 13 октября 2016 года № 142-О

ПОЛОЖЕНИЕ

**об отделе воспитательной работы ФГКОУ
«Кадетский корпус Следственного комитета
Российской Федерации имени Александра Невского»**

Москва 2016

1. Общие положения

1.1. Отдел воспитательной работы является структурным подразделением Федерального государственного казенного общеобразовательного учреждения «Кадетский корпус Следственного комитета Российской Федерации имени Александра Невского» (далее – Следственный комитет, Кадетский корпус, отдел воспитательной работы).

1.2. Положение об отделе воспитательной работы Кадетского корпуса устанавливает статус, определяет задачи и функции, организацию и обеспечение деятельности отдела воспитательной работы.

1.3. Деятельность отдела воспитательной работы организуется в соответствии с принципами уважения прав и свобод человека и гражданина, гуманизма, законности, плановости, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной ответственности каждого работника и федерального государственного служащего за состояние дел на порученном участке и выполнении отдельных поручений.

Основной целью деятельности отдела воспитательной работы является: формирование высокопрофессионального и стабильного коллектива, способного эффективно решать задачи, поставленные перед Кадетским корпусом по качественной подготовке кадет (воспитанников) для поступления их в учебные заведения Следственного комитета Российской Федерации, а также других силовых структур, воспитание кадет на общечеловеческих ценностях, лучших образцах мировой и общенациональной культуры, истории российского государства, традициях Следственного комитета, выдающихся примерах служения закону и Отечеству.

1.4. Отдел воспитательной работы в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Следственного комитета, Уставом Кадетского корпуса, настоящим Положением.

1.5. Отдел воспитательной работы возглавляет заместитель директора - руководитель отдела воспитательной работы.

1.6. В состав отдела воспитательной работы входят отделения воспитательной работы (роты), педагоги-организаторы, социальный педагог и инспекторы. Количество отделений воспитательной работы (рот) определяется решением Следственного комитета.

1.6.1. Отделение воспитательной работы состоит из кадетских взводов (классов). Количество взводов (классов) определяется в зависимости от количества поступивших в Кадетский корпус обучающихся.

1.6.2. Кадетский взвод (класс) состоит из трех отделений.

1.6.3. Состав отделения воспитательной работы:

- руководитель отделения воспитательной работы (командир роты);
- заместитель руководителя отделения воспитательной работы (заместитель командира роты);
- старший воспитатель (командир кадетского взвода, классный руководитель);
- старший воспитатель (старший воспитатель выходного дня);
- воспитатель (ночной воспитатель);
- педагог-психолог.

Работники назначаются на должность и освобождаются от должности приказом директора Кадетского корпуса по представлению заместителя директора – руководителя отдела воспитательной работы.

В отдел воспитательной работы назначаются лица, имеющие высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы, имеющие опыт работы с личным составом в аналогичных Кадетскому корпусу образовательных организациях, обладающие необходимыми морально-психологическими и профессиональными качествами.

Во время отсутствия кого-либо из работников и федерального государственного служащего (далее – работники) отдела другой работник, назначенный в установленном порядке, исполняет его обязанности, приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

1.7. Материально-техническое обеспечение отдела осуществляется в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации и Кадетского корпуса

1.8. Планирующие и отчетные документы по организации воспитательной работы ведутся в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 14.01.2011 № 38 «Вопросы деятельности Следственного комитета Российской Федерации», Федеральным законом от 29.12.2012 года № 273 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2015 № 1493 «О государственной программе «Патриотическое воспитание граждан Российской Федерации на 2016-2020 годы», Уставом Кадетского корпуса.

2. Основные задачи отдела воспитательной работы

2.1. Основными задачами отдела воспитательной работы являются:

- воспитание всех категорий работников Кадетского корпуса в духе государственного патриотизма, преданности своему Отечеству – Российской Федерации;
- развитие у кадет (воспитанников) высоких морально-нравственных качеств: любви к Родине, честности и правдивости, сознательной дисциплинированности, добросовестного отношения к учебе, правильного понимания коллективизма, дружбы и товарищества, чувства уважения к гражданам Российской Федерации, стремления к героическим и самоотверженным действиям во имя защиты интересов Отечества;
- организация в Кадетском корпусе культурно-досуговой работы, проведение мероприятий по нравственному, эстетическому и физическому воспитанию кадет (воспитанников), по организации отдыха и досуга;
- проведение мероприятий по воспитанию всех категорий работников Кадетского корпуса в духе ответственности за выполнение законов, уставов и поставленных задач, а также взаимного уважения и сознательного повиновения старшим;
- формирование и развитие у кадет (воспитанников) волевых и лидерских качеств, настойчивости и упорства в достижении поставленной цели, инициативности, справедливой повседневной требовательности к себе и окружающим; формирование общей культуры личности на основе усвоения содержания общеобразовательных программ;
- участие работников корпуса в реализации государственных программ патриотического воспитания граждан Российской Федерации, в их подготовке к службе в Следственном комитете и военно-патриотической работе с населением, в реализации государственной политики в отношении молодежи и ветеранов;

- активное приобщение кадет (воспитанников) Кадетского корпуса к миру искусства, общечеловеческим и национальным ценностям;
- анализ социальной ситуации, социально-психологической и развивающей среды в Кадетском корпусе, выявление основных проблем и причин их возникновения, путей и средств их разрешения;
- организация психолого-педагогического и социально-педагогического сопровождения развития кадет (воспитанников) в образовательной деятельности;
- содействие психическому, психофизическому и личностному развитию кадет (воспитанников) на каждом возрастном этапе развития;
- формирование у кадет (воспитанников) способности к самоопределению и саморазвитию.

3. Основные функции отдела воспитательной работы

Отдел воспитательной работы в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие основные функции:

- реализует организаторские, воспитательные задачи, способствующие процессу становления личности кадет (воспитанников);
- обеспечивает государственно-патриотический, интеллектуальный, духовный, культурный и профессиональный рост кадет (воспитанников) и работников Кадетского корпуса;
- формирует готовность кадет (воспитанников) к реализации социальных ролей гражданина, патриота, профессионала, семьянина, выработке у них чувства долга, чести, достоинства, дисциплинированности и исполнительности;
- оказание методической помощи руководителям отделений, старшим воспитателям, воспитателям отделений воспитательной работы, учителям в организации и проведении образовательной и воспитательной деятельности в Кадетском корпусе;
- анализ воспитательной работы, проводимой в отделениях воспитательной работы и в Кадетском корпусе в целом;
- разработка и реализация программ адаптации кадет (воспитанников) к современным социальным условиям;
- просветительская и информационно-профилактическая работа со всеми участниками образовательной деятельности;
- освоение, разработка и внедрение социально-психологических технологий в практику работы со всеми участниками образовательных отношений;
- составление рекомендаций по обучению и воспитанию кадет (воспитанников);
- разработка диагностического инструментария для выявления индивидуальных особенностей субъектов образовательной среды Кадетского корпуса;
- определение профессиональной направленности кадет (воспитанников) и профессиональная ориентация их по профилю Следственного комитета;
- профилактика возникновения социальной дезадаптации, профилактика и преодоление отклонений в социальном здоровье, а также в процессе социализации кадет (воспитанников);
- участие в приемной комиссии по набору обучающихся в Кадетский корпус Следственного комитета;
- создание системы социальной защиты и педагогической поддержки кадет (воспитанников);
- проведение общекадетских мероприятий по всем направлениям воспитательной работы в соответствии с планом воспитательной работы на учебный год;

- создает оптимальные условия для развития у кадет (воспитанников) творческих способностей, инициативы, содержательного досуга и формирования здорового образа жизни;

- профилактика асоциальных явлений среди кадет (воспитанников) Кадетского корпуса.

4. Организация и обеспечение деятельности отдела воспитательной работы

4.1. Непосредственное руководство деятельностью отдела осуществляет заместитель директора – руководитель отдела воспитательной работы, который несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на отдел задач и функций.

4.2. Заместитель директора – руководитель отдела воспитательной работы непосредственно подчиняется директору Кадетского корпуса и является прямым начальником для личного состава отдела воспитательной работы Кадетского корпуса.

4.3. Заместитель директора – руководитель отдела воспитательной работы распределяет обязанности и утверждает у директора Кадетского корпуса должностные инструкции работников отдела, осуществляет контроль за их исполнением.

4.4. Заместитель директора – руководитель отдела воспитательной работы:

4.4.1. Организует и координирует воспитательную работу в Кадетском корпусе, координирует деятельность всех структурных подразделений, участвующих в организации и проведении воспитательной работы.

4.4.2. Анализирует состояние воспитательной работы по всем направлениям.

4.4.3. Обеспечивает строгое соблюдение работниками отдела законности, требований трудовой дисциплины, правил внутреннего распорядка, создание необходимых условий для работы.

4.4.4. Осуществляет подбор, расстановку и повышение квалификации работников отдела.

4.4.5. Непосредственно осуществляет индивидуальную работу с работниками Кадетского корпуса.

4.4.6. Организует планирование работы отдела, осуществляет контроль над служебной деятельностью работников отдела, принимает меры по повышению эффективности работы, поддержанию дисциплины и благоприятного социально-психологического климата в коллективе.

4.4.7. Осуществляет иные полномочия и обязанности, отнесенные нормативными и локальными правовыми актами, трудовым договором, должностной инструкцией к его компетенции.

4.5. При проведении воспитательной работы отдел воспитательной работы в рамках своей компетенции взаимодействует с другими структурными подразделениями Кадетского корпуса и Следственного комитета.

4.6. Заместитель директора – руководитель отдела воспитательной работы отчитывается перед директором Кадетского корпуса о:

4.6.1. Выполнении Плана основных воспитательных мероприятий Кадетского корпуса в сроки, установленные директором Корпуса.

4.6.2. Выполнении требований приказов, указаний, распоряжений Следственного комитета Российской Федерации и директора Кадетского корпуса по линии своей ответственности.

5. Организация воспитательной работы

5.1. Воспитательная работа является неотъемлемой частью образовательной

деятельности в Кадетском корпусе. Эффективность и качество образования зависят от взаимодействия процессов обучения и воспитания. Основной целью воспитательной работы с кадетами (воспитанниками) является создание условий для личностного и профессионального формирования выпускников Корпуса, сочетающих в себе глубокие знания и умения, высокие моральные и патриотические качества, обладающих правовой и коммуникативной культурой, способных к творческому самовыражению и активной гражданской позиции. Центр воспитательной работы в Кадетском корпусе – кадетский класс.

5.2. Ведущими направлениями организации и проведения воспитательной работы с кадетами (воспитанниками) в Кадетском корпусе является:

- гражданско-патриотическое, правовое воспитание;
- духовно-нравственное воспитание;
- художественно-эстетическое воспитание;
- спортивно-оздоровительное направление, охрана жизни и здоровья;
- профориентационное направление;
- экологическое и трудовое направления;
- профилактика асоциальных явлений.

5.3. При проведении воспитательной работы для организации внеучебной деятельности, проведения разносторонней информационно-пропагандистской, культурно-досуговой и спортивно-массовой работы, используется культурно-досуговая и спортивная база Кадетского корпуса. Для проведения данных мероприятий отдел воспитательной работы привлекает органы самоуправления: родительский комитет, попечительский совет, педагогический совет.

5.4. В целях непосредственного привлечения кадет (воспитанников) к участию во всех сферах жизнедеятельности Кадетского корпуса создается актив, в который входят:

- кадетский совет;
- члены совета музея Кадетского корпуса;
- общие собрания классов;
- советы комнат досуга подразделений;
- редколлегии стенной печати подразделений;
- культорганизаторы классов;
- спорторганизаторы классов.

5.5. Руководство, планирование и организацию проведения воспитательного процесса в корпусе отдел воспитательной работы осуществляет совместно с учебным отделом, отделением дополнительного образования, предметно-методическими объединениями отдельных дисциплин, библиотекой. Широко используется материальная база клуба и музея.

5.6. Основные формы воспитательной работы с кадетами (воспитанниками):

- индивидуальная воспитательная работа;
- информирование;
- общие собрания личного состава;
- общее собрание младших командиров, кадетский совет;
- вечера вопросов и ответов, викторины, КВН, просмотр художественных и учебных фильмов с их последующим обсуждением;
- тематические вечера, утренники, лектории, тематические интеллектуальные ролевые игры;
- беседы;
- совещания и инструктажи актива подразделения;

- обобщение и распространение передового опыта;
- участие кадет (воспитанников) в работе факультативов и предметных кружков, спортивных секций, творческих объединений;
- проведение балов, вечеров отдыха;
- организация экскурсий, посещений музеев, воинских частей, учреждений культуры и военно-учебных заведений Министерства обороны Российской Федерации и Следственного комитета Российской Федерации.

6. Права и обязанности работников отдела воспитательной работы

6.1. Работники отдела воспитательной работы имеют право:

6.1.1 Вносить на рассмотрение заместителю директора Кадетского корпуса – руководителю отдела воспитательной работы предложения по совершенствованию работы, связанной с выполнением ими должностных обязанностей.

6.1.2. Сообщать заместителю директора Кадетского корпуса – руководителю отдела воспитательной работы о выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в деятельности отделений и вносить предложения по их устранению.

6.1.3. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

6.1.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку их работы и работы подчиненных должностных лиц, давать по ним объяснения.

6.1.5. Повышать свою квалификацию.

6.1.6. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.1.7. Вносить предложения о поощрении работников отдела воспитательной работы, кадет (воспитанников), а также предложения о наложении взысканий.

6.1.8. Разрабатывать и выносить на согласование руководству корпуса через заместителя директора Кадетского корпуса – руководителя отдела воспитательной работы проекты локальных нормативных документов, положений, составлять заявки, проекты договоров, сметы по различным конкурсам, фестивалям, прочим мероприятиям, проводимым в рамках воспитательной работы.

6.1.9. Пользоваться иными правами, предусмотренными Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Следственного комитета Российской Федерации, Правилами внутреннего трудового распорядка, Уставом Кадетского корпуса.

6.2. Сотрудники отдела воспитательной работы обязаны:

6.2.1. Обеспечить сохранность персональных данных сотрудников и кадет (воспитанников) при их обработке.

6.2.2. Исполнять в своей работе должностные обязанности и соблюдать нормы действующего законодательства.

7. Полномочия отдела воспитательной работы

Отдел воспитательной работы обладает следующими полномочиями:

7.1. В рамках своей компетенции сотрудничать с исполнительными органами муниципальной и государственной власти, организациями и гражданами.

7.2. Проводить конференции, совещания, семинары по вопросам, относящимся к компетенции отдела воспитательной работы, а также участвовать в совещаниях, комиссиях и семинарах, проводимых администрацией Корпуса.

7.3. Участвовать в проведении конкурсов достижений в сфере молодежной политики, творческой деятельности педагогов, тренеров, деятелей культуры и учащихся.

7.4. Участвовать в реализации мер по оказанию социально-психологической, педагогической и правовой помощи кадетам (воспитанникам).

7.5. Разрабатывать меры, направленные на обеспечение соблюдения прав и законных интересов кадет (воспитанников).

8. Взаимодействие

Для выполнения функций и реализации прав, предусмотренных настоящим Положением, сотрудники отдела воспитательной работы при осуществлении своей служебной деятельности взаимодействует с:

8.1. Учебно-методическим отделом, медицинским отделом, отделом материально-технического обеспечения, учителями, органами самоуправления, творческими коллективами корпуса, спортивными клубами, кадетами (воспитанниками) и их родителями (законными представителями) по вопросам обучения, воспитания, сохранения здоровья, обеспечения кадет (воспитанников) положенными видами довольствия, жизни и быта, проведения общекорпусных и классных родительских собраний, организации работы родительского комитета, организации встреч родителей (законных представителей) отстающих детей с учителями, планирования экскурсионной работы в корпусе.

8.2. Со всеми подразделениями корпуса по вопросам оказания содействия в исполнении прав и функциональных обязанностей сотрудников отдела воспитательной работы.

8.3. Отделением документационного обеспечения по вопросу отправки и получения почтовой корреспонденции, получения копий нормативных и организационно-распорядительных документов, в соответствии со списком рассылки почтовой корреспонденции, адресованной отделу.

8.4. С территориальными следственными органами Следственного комитета, Союзом ветеранов следствия, преподавателями и учащимися ФГКОУ ВО «Академия Следственного комитета Российской Федерации» по вопросам проведения встреч с кадетами (воспитанниками) и сотрудниками корпуса, посещения кадетами (воспитанниками) образовательных организаций Следственного комитета, проведения информационно-пропагандистских и профилактических мероприятий.

9. Организация повседневной жизнедеятельности корпуса отделом воспитательной работы

9.1. Организация повседневной жизнедеятельности корпуса осуществляется в соответствии с нормативными документами Следственного комитета Российской Федерации, Министерства образования и науки Российской Федерации, региональных органов управления образованием, Уставом Кадетского корпуса, Положением о правилах внутреннего распорядка и организации повседневной деятельности, локальными актами Кадетского корпуса и настоящим Положением.

9.2. Планирование, руководство и осуществление повседневной жизнедеятельности корпуса отдел воспитательной работы проводит совместно с учебно-методическим отделом, предметно-методическими комиссиями отдельных дисциплин, библиотек.

В распорядке дня для кадет (воспитанников) Кадетского корпуса предусмотрено:

- воспитательная работа в вечернее время два раза в неделю по 40 минут;
- просмотр информационной телепрограммы «Время» – ежедневно;

9.3. Ежемесячно (до 25 числа) руководители отделений воспитательной работы утверждают у заместителя директора – руководителя отдела воспитательной работы планы воспитательной работы на очередной месяц.

9.4. В целях проведения информационно-пропагандистской работы с кадетами

(воспитанниками) Кадетского корпуса руководители отделений воспитательной работы в сентябре организуют проведение общих собраний кадет (воспитанников), на которых проводят выборы редколлегии стенных газет классов, советов комнат досуга. Редакторы листовок-молний назначаются решением старших воспитателей.

9.5. В классах ежемесячно выпускаются:

- стенные газеты и фотогазеты, посвященные Государственным праздникам России, Дням воинской славы и памятным датам России, Следственного комитета Российской Федерации, образовательной деятельности Кадетского корпуса, отделения, класса;
- листки-молнии – по мере необходимости, но не реже 1 раза в неделю.

9.6. Работники отделений воспитательной работы при проведении воспитательной работы с кадетами (воспитанниками) используют возможности клуба, библиотеки, классной стенной печати, средств наглядной агитации. В каждом отделении создаются видеотеки лучших отечественных художественных и документальных фильмов патриотической направленности.

9.7. Занятия по методической, психолого-педагогической подготовке, совершенствованию навыков руководителей отделений, старших воспитателей, воспитателей, младших командиров по руководству воспитательной работой с личным составом Кадетского корпуса проводить:

- с руководителями отделений – не менее одного раза в четверть;
- со старшими воспитателями, воспитателями – не менее одного раза в месяц;
- с младшими командирами – ежемесячно, обращая основное внимание на обучение методике работы с подчиненным личным составом и развитие у них командирских качеств.

10. Система планирующей и отчетной документации по организации воспитательной работы

10.1. Воспитательная работа с личным составом Кадетского корпуса планируется на основе комплексного, дифференцированного подхода к формированию профессионально-значимых качеств у кадет (воспитанников), исходя из задач, решаемых Кадетским корпусом, отделом воспитательной работы, отделением воспитательной работы отдела воспитательной работы, классом, с учетом специфики месяца, учебной четверти, учебного года:

- в отделе воспитательной работы – на год, на месяц;
- социальным педагогом – на год, на учебную четверть, месяц;
- в отделениях воспитательной работы – на месяц.

10.2. В отделе воспитательной работы разрабатывается и ведется следующая документация:

10.2.1. Положение об отделе воспитательной работы.

10.2.2. Должностные инструкции работников отдела воспитательной работы.

10.2.3. План воспитательной работы на учебный год, месяц.

10.2.4. Материалы подведения итогов и постановки задач по организации воспитательной работы.

10.2.5. Материалы проведения занятий, тестирования, обследования, изучения кадет (воспитанников) (планы занятий, план-конспекты).

10.2.6. Материалы с анализом состояния дисциплины, оценки работы руководителей отделений воспитательной работы, старших воспитателей, воспитателей по обеспечению дисциплины.

10.2.7. Материалы (копии) расследований по совершенным правонарушениям (нарушениям дисциплины) в Кадетском корпусе.

10.2.8. Заключение об изучении индивидуально-психологических качествах кадет (воспитанников). Материалы социометрических исследований, выводы из них (анализ морально-психологического климата в классах) и рекомендации воспитателям по работе с кадетами (воспитанниками).

10.3. Руководитель отделения воспитательной работы разрабатывает и ведет следующую документацию:

10.3.1. Должностные инструкции работников отделения воспитательной работы.

10.3.2. План воспитательной работы на месяц.

10.3.3. Дневник индивидуально-воспитательной работы с кадетами (воспитанниками) и их родителями (законными представителями).

10.3.4. Материалы подведения итогов в отделении, отчетные материалы проведения мероприятий информационно-воспитательной и культурно-досуговой работы в отделении.

10.3.5. Табель учета рабочего времени старших воспитателей и воспитателей отделения.

10.3.6. Журнал учета посещаемости (пропуска) кадет (воспитанников).

10.3.7. Книга учета наличия и движения материальных средств.

10.3.8. План личной работы на месяц.

10.4. Старший воспитатель разрабатывает и ведет следующую документацию:

10.4.1. Классный журнал.

10.4.2. Журнал Группы продленного дня (ГПД).

10.4.3. Дисциплинарный журнал.

10.4.4. Портфолио на каждого кадет (воспитанника).

10.4.5. Служебные карточки учета поощрений и взысканий учащихся.

10.4.6. План воспитательной работы с личным составом класса (ежемесячно).

10.4.7. Дневник индивидуально-воспитательной работы с кадетами (воспитанниками) и их родителями (законными представителями).

10.4.8. Социальный паспорт класса, социальный паспорт кадет (воспитанника).

10.4.9. План личной работы на месяц.

10.4.10. Папку старшего воспитателя, включающую в себя:

- должностную инструкцию;
- нормативные документы;
- психолого-педагогическую характеристику класса;
- анализ работы за прошедший учебный год, четверть;
- планирование на текущий учебный год по месяцам;
- отчеты по успеваемости класса, рейтинг по четвертям, полугодию, за год;
- список учителей, работающих в классе, номера кабинетов и телефонов;
- номера телефонов экстренных служб, руководителей отделений, старших воспитателей, воспитателей, дежурных по режиму;
- обязанности кадет;
- общие сведения о кадет (воспитанниках) (Ф.И.О., дата рождения, номер сотового телефона, Ф.И.О. родителей (законных представителей), их место работы, номера телефонов (рабочий, домашний, мобильный), полный домашний адрес);
- именной список класса по отделениям; подгруппам, именинников;
- актив класса;
- списки кадет (воспитанников), находящихся в группе риска и состоящих на внутришкольном учете;
- учебное расписание;

- расписание дополнительного образования, списки кадет (воспитанников), посещающих кружки, секции, факультативы;
- график дежурства кадет (воспитанников) по классу;
- Дни воинской славы, памятные даты России;
- характеристики кадет (воспитанников), ксерокопии: свидетельств о рождении (паспортов), медицинских полисов, фотографии 3х4 – 4 шт.;
- протоколы родительских собраний;
- материалы проведенных воспитательных мероприятий с классом (сценарии, конспекты и т.д.);
- копии доверенностей родителей, заверенные нотариусом, о согласии на самостоятельное передвижение кадет (воспитанников) от Кадетского корпуса к месту проживания (оригинал хранится в личном деле);
- список кадет (воспитанников), убывающих домой по заявлению родителей (заявление с резолюцией директора хранить в личном деле учащегося);
- грамоты звзда.

10.5. Воспитатель (ночной воспитатель) разрабатывает и ведет следующую документацию:

10.5.1. Книгу записи больных.

10.5.2. Книгу вечерней поверки.

10.5.3. Книгу приема-передачи кадет (воспитанников).

10.5.4. План личной работы на месяц.

10.5.5. Папку ночного воспитателя, включающую:

- должностную инструкцию;
- обязанности кадет;
- алгоритм работы ночного воспитателя;
- общие сведения о кадетах (воспитанниках) (Ф.И.О., дата рождения, номер сотового телефона, Ф.И.О. родителей, законных представителей, их место работы, номера телефонов (рабочий, домашний, мобильный), полный домашний адрес);
- список кадет (воспитанников), проживающих на этаже, список размещения по комнатам;
- списки кадет (воспитанников) требующих повышенного внимания и склонных к нарушению дисциплины;
- список именинников;
- список кадет (воспитанников), убывающих домой по заявлению родителей;
- номера телефонов руководителей отделений, старших воспитателей, воспитателей, дежурных по режиму;
- номера телефонов экстренных служб;
- график дежурства ночных воспитателей.