

Рассмотрено

Педагогическим советом
Протокол № 5 от «18» мая 2017 г.
Студенческим советом
Протокол № 13 от «17» мая 2017 г.

Утверждено

приказом ГАПОУ «Камышинский
политехнический колледж»
№ 92 от «26» мая 2017г.
Приложение № 15

Положение**о ведении документации воспитателя общежития в государственном
автономном профессиональном учреждении «Камышинский
политехнический колледж»**

Положение о ведении документации воспитателя общежития ГАПОУ «Камышинский политехнический колледж» (далее – положение) включает следующие разделы:

1. 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 обучающихся.

Воспитатель общежития разрабатывает программы по гражданско-патриотическому, духовно-нравственному, патриотическому направлениям и формированию здорового образа жизни: «Программа по профилактике наркомании, алкоголизма, и табакокурения»; «Я выбираю жизнь!»

2. Воспитатель общежития составляет следующие планы воспитательной работы:

- Перспективный план. Перспективный план на год включает в себя цель и задачи воспитательной работы, перечень основных дел по направлениям воспитания. Указываются сроки проведения и ответственные участники дел.
- Календарный план по полугодиям. В календарном плане более подробно, конкретно и целенаправленно ведется воспитательная работа;
- План работы студенческого Совета общежития;
- План работы по профилактике правонарушений обучающихся;
- План индивидуальной работы с обучающимися, стоящими на внутриобщежитском учете;
- Журнал воспитателя;
- Журнал учета работы с родителями.