

## **Требования к документации, регламентирующей организацию воспитательного процесса в учреждении общего среднего образования**

Статьей 95 Кодекса Республики Беларусь об образовании определен перечень программно-планирующей документация воспитания. При организации идеологической и воспитательной работы необходимо руководствоваться нормативными правовыми документами и информационно-методическими материалами по организации идеологической и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования (Приложение 1 к инструктивно-методическому письму Министерства образования «Особенности организации идеологической и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования в 2014/2015 учебном году»).

Каждое учреждение общего среднего образования разрабатывает организационно-управленческую **модель документального сопровождения воспитательного процесса.**

Основной компонент данной модели:

**Программа воспитания учреждения общего среднего образования сроком на 5 лет.**

Программа воспитания учреждения общего среднего образования разрабатывается в учреждении образования сроком на пять лет на основе **Концепции и Программы непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи, областной, районной (городской) Комплексной программы воспитания детей и учащейся молодежи и определяет цели, задачи, основные направления, формы и методы воспитания** обучающихся с учетом особенностей, потребностей и интересов обучающихся и утверждается руководителем учреждения образования. Каждое учреждение образования может составлять на основе региональных и республиканских мероприятий циклограмму общешкольных воспитательных дел.

Значимый компонент модели документального сопровождения воспитательного процесса – **планирование** различных направлений идеологической и воспитательной работы. Назначение планов – упорядочить деятельность всех участников образовательного процесса по указанным направлениям, обеспечить его организованность, согласованность, скоординированность, системность, логику и последовательность реализации задуманного, соответствие форм и методов содержанию идеологической и воспитательной работы, а также единство и взаимосвязь с учебным процессом.

При составлении планов необходимо соблюдать следующие требования:

- соответствие целей, направлений, содержания планов нормативным правовым документам и информационно-методическим материалам

Министерства образования по организации идеологической и воспитательной работы в учреждениях общего среднего образования, годовому плану учреждения общего среднего образования;

- актуальность и целенаправленность – отражение важных событий в жизни государства и общества, направленность на достижение цели и решение задач воспитания обучающихся в соответствии с нормативными требованиями;
- психолого-педагогическая обоснованность мероприятий;
- разнообразие форм, методов идеологической и воспитательной работы, деятельностный, системный, перспективный характер мероприятий.

**В целях совершенствования воспитательной деятельности, более детального ее планирования наряду с планом идеологической и воспитательной работы учреждения общего среднего образования на текущий учебный год составляются планы, рассчитанные на четверть (полугодие).** Такие планы разрабатываются в форме таблицы, графика – планы-графики, планы-сетки мероприятий, что позволяет более рационально планировать и без перегрузок реализовывать предстоящую работу с учетом возможностей подготовки конкретных мероприятий.

В учреждении образования разрабатываются:

- *План идеологической и воспитательной работы учреждения общего среднего образования на текущий учебный год (далее – план).* План разрабатывается на основе Программы воспитания учреждения общего среднего образования и является разделом годового плана учреждения общего среднего образования. Мероприятия по реализации основных направлений воспитания обучающихся, в том числе в шестой школьный день, (названия мероприятий, сроки, место их проведения, участники, а также ответственные за их проведение) входят в подразделы данного плана.
- *План идеологической и воспитательной работы на четверть (полугодие), включая работу на каникулах.*
- *План воспитательной работы с детьми, нуждающимися в оздоровлении (составляется на период реализации программы воспитания детей, нуждающихся в оздоровлении).*
- *План воспитательной работы и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении.*
- *План работы Совета профилактики (входит в план работы учреждения) и протоколы заседаний Совета профилактики.*
- *План работы и протоколы заседаний методического объединения классных руководителей.*

Рекомендуемая модель плана идеологической и воспитательной работы – по содержанию воспитательной деятельности, в соответствии с основными составляющими непрерывного воспитания детей и учащейся молодежи:

- *идеологическое воспитание*, направленное на формирование знания мировоззренческих основ идеологии белорусского государства, привитие

подрастающему поколению основополагающих ценностей, идей, убеждений, отражающих сущность белорусской государственности;

- *гражданское и патриотическое воспитание*, направленное на формирование активной гражданской позиции, патриотизма, правовой и политической, информационной культуры обучающегося;
- *нравственное воспитание*, направленное на приобщение к общечеловеческим и национальным ценностям; формирование этической, эстетической культуры;
- *воспитание культуры самопознания и саморегуляции личности*, направленное на формирование потребности в саморазвитии и социальном взаимодействии, психологической культуры;
- *воспитание культуры здорового образа жизни*, направленное на осознание значимости своего здоровья и здоровья других людей как ценности, формирование навыков здорового образа жизни;
- *гендерное воспитание*, направленное на формирование у обучающихся представлений о роли и жизненном предназначении мужчин и женщин в современном обществе;
- *семейное воспитание*, направленное на формирование ценностного отношения к семье и воспитанию детей;
- *трудовое и профессиональное воспитание*, направленное на понимание труда как личностной и социальной ценности, осознание профессионального выбора, социальной значимости профессиональной деятельности;
- *экологическое воспитание*, направленное на формирование ценностного отношения к природе,
- *воспитание культуры безопасной жизнедеятельности*, направленное на формирование безопасного поведения в социальной и профессиональной деятельности, повседневной жизни;
- *воспитание культуры быта и досуга*, направленное на духовное и физическое совершенствование личности обучающихся, формирование у них ценностного отношения к материальному окружению, умения целесообразно и эффективно использовать свободное время.

В структуре учетно-планирующей документации также должны быть представлены:

- *Программы объединений по интересам, разработанные на основе типовых программ дополнительного образования детей и молодежи (статья 239 Кодекса Республики Беларусь об образовании).*
- *Индивидуальные программы дополнительного образования детей и молодежи, экспериментальные программы дополнительного образования детей и молодежи (в случае необходимости).*
- *Локальные акты (положения): о методическом объединении классных руководителей, о школьном самоуправлении и др.*
- *Расписание работы объединений по интересам (кружков, секций и т.д.).*

- *Информационно-аналитический банк результатов мониторинговых исследований воспитательного процесса.*
- *Аналитический отчет учреждения общего среднего образования по идеологической и воспитательной работе за год.*

Вся необходимая органам управления образования и заинтересованным структурам аналитическая информация должна содержаться в отчете учреждения общего среднего образования по идеологической и воспитательной работе за год, а также в аналогичных отчетах **конкретных специалистов** (педагогических работников, выполняющих функции классного руководителя, педагогов-организаторов, специалистов СППС). Недопустимо требование различными местными управленческими и методическими структурами от педагогических коллективов подготовки дополнительных многочисленных текущих отчетов (аналитических информации) локального значения.

**Документация, которую необходимо вести педагогическому работнику, выполняющему функции классного руководителя:**

- *План идеологической и воспитательной работы классного руководителя на четверть или полугодие (включая работу на каникулах, в шестой школьный день).*
- *Социально-педагогическая характеристика класса (поддерживается в актуальном состоянии в течение года).*
- *Аналитический отчет о воспитательной работе за год.*

**Документация, которую необходимо вести педагогу-организатору:**

- *План работы педагога-организатора на год.*
- *План работы на четверть (полугодие).*
- *Аналитический отчет о работе за год.*

**Документация ОО «БРПО»:**

- *План работы пионерской дружины (включая разделы по планированию заседаний совета дружины, работы школы актива и т.п.).*
- *Решения заседаний совета дружины.*
- *Краткий аналитический отчет о деятельности пионерской дружины за год.*

**Документация ОО «БРСМ»:**

- *План работы первичной организации на год.*
- *Протоколы собраний.*
- *Краткий аналитический отчет о деятельности первичной организации за год.*

**Документация СППС учреждения образования:**

- *План работы СППС учреждения образования на год (раздел плана воспитательной работы учреждения образования).*
- *Планы работы специалистов СППС учреждения образования на четверть (семестр, полугодие).*
- *Аналитический отчет о работе СППС учреждения образования за год.*

- *Графики работы специалистов СППС учреждения образования.*
- *Социально-педагогическая характеристика учреждения образования (иной организации, индивидуального предпринимателя).*
- *Материалы по организации и оказанию помощи обучающимся (индивидуальные планы защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, и планы защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите, индивидуальные психодиагностические материалы, акты обследования условий жизни и воспитания обучающихся, другие необходимые материалы).*
- *Отчеты и аналитические материалы о реализации мероприятий по оказанию социально-педагогической и психологической помощи обучающимся, индивидуальных планов защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, и планов защиты прав и законных интересов детей, признанных нуждающимися в государственной защите.*

- *Журнал учета консультаций участников образовательного процесса.*  
В соответствии со ст. 96 Кодекса Республики Беларусь «Об образовании» и постановлением Министерства образования от 26.07.2011 № 116 «Об утверждении Положения о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования» в учреждениях образования создаются социально-педагогические и психологические службы (далее – СППС). Учреждения образования разрабатывают **Положение о социально-педагогической и психологической службе учреждения образования**. В приказе о создании СППС указывается ответственное лицо, на которое возлагается руководство СППС, это может быть руководитель учреждения образования либо его заместитель (руководитель структурного подразделения). Руководитель отвечает за **перспективное планирование**.

В план работы СППС включаются мероприятия по следующим направлениям:

- *содействие в обеспечении защиты прав и законных интересов обучающихся защита прав и законных интересов обучающихся;*
- *изучение условий жизни и воспитания обучающихся в семье;*
- *выявление и учет обучающихся, нуждающихся в социально-педагогической и психологической помощи;*
- *осуществление профилактической работы по предупреждению социального сиротства, семейного неблагополучия, торговли людьми и насилия в отношении обучающихся;*
- *участие в формировании у обучающихся навыков здорового образа жизни, безопасного и ответственного поведения;*

- изучение индивидуально-психологических особенностей обучающихся, иных участников образовательного процесса, особенностей развития коллективов обучающихся и педагогических работников;
- организация лично ориентированной социально-педагогической, психологической и правовой помощи обучающимся, имеющим проблемы в общении, обучении, развитии, социализации;
- участие в подготовке обучающихся к самостоятельной и семейной жизни, выполнению социальных ролей гражданина, семьянина;
- повышение психологической и правовой культуры участников образовательного процесса;
- оказание социально-педагогической и психологической помощи обучающимся в условиях интегрированного обучения и воспитания;
- участие в анализе образовательной деятельности, осуществляемой учреждением образования;
- участие в организации социально значимой деятельности обучающихся, содействие в развитии детских и молодежных инициатив, их творческого потенциала и самостоятельности и др.

Подробный план работы СППС дает нормативное основание для проведения работ, привлечения к ним педагогов, других работников, использования оборудования и помещений.

Мероприятия по воспитанию и защите прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, реализуются СППС учреждения образования в соответствии с **планом воспитательной работы и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении** (составленного на основании Программы воспитания и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, утвержденной приказом Министерства образования от 24.05.2011 № 336) и индивидуальными планами защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении. Индивидуальные планы защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении, разрабатываются и утверждаются в соответствии с **Инструкцией о порядке выявления несовершеннолетних, нуждающихся в государственной защите, утвержденной постановлением Министерства образования Республики Беларусь от 28.07.2004 № 47 в редакции постановления Министерства образования Республики Беларусь от 25.07.2011 № 117)** и утверждаются руководителем учреждения образования.

Министерство образования обращает внимание на то, что акты обследования условий жизни и воспитания несовершеннолетних (по форме Приложения 2 к Инструкции от 28 июля 2004 г. № 47) составляются только при подготовке решения о постановке обучающихся на учет (снятии с учета) несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении. Другая информация о посещении семей составляется в

свободной форме, но обязательно с указанием цели посещения и соответствующих выводов.

Педагог-психолог и педагог социальный самостоятельно определяют вид текущего планирования с учетом сложившейся традиции планирования и специфики функционирования учреждения образования. Это могут быть планы на четверть, семестр, полугодие. В отличие от плана работы на год, в текущем плане детализируются, уточняются по времени запланированные раннее мероприятия, а также включаются виды работ, диктуемые актуальной ситуацией.

К необходимым видам учетно-планирующей документации СППС учреждения образования также относятся документы, сопровождающие оказание следующих видов психологической помощи: психологическое консультирование, психологическая коррекция, психологическая профилактика и просвещение, а также психолого-педагогическую диагностику как составная часть любого вида психолого-педагогической помощи. Документация психолога об оказании гражданину психологической помощи применяется только для служебного пользования.

Специалисты СППС ведут журнал учета консультаций участников образовательного процесса, в котором фиксируются фамилии, имя, отчество обратившихся или шифр в случае анонимного обращения, тема консультации, рекомендации консультируемого, при необходимости могут вноситься планируемые дальнейшие действия специалиста (например, пригласить кого-либо на беседу, дать рекомендации педагогам и т.д.) и Коррекционная (развивающая) психологическая помощь документально обеспечивается используемыми программами (с указанием источника или списка использованной литературы при самостоятельном составлении программы), схемами проведенных занятий, списками участвовавших в них, а также кратким рефлексивным аналитическим материалом по итогам реализации программы.

Психопрофилактическая и просветительская помощь предполагает накопление используемых материалов лекций, бесед, проведенных занятий и игр, сценарии мероприятий, рекомендаций, изданных методических материалов, листовок и т.п.

При реализации диагностического направления работы специалисты хранят используемые методы и методики, индивидуальные и групповые материалы диагностических обследований, обработанные протоколы результатов, записки по итогам проведения исследований и т.д. Рабочая документация специалиста СППС учреждения образования **определяется актуальными потребностями специалиста и включает оптимальное количество документов для организации и фиксации его профессиональной деятельности.** Этика профессиональной деятельности требует, чтобы каждый вид работы

сопровождался подготовкой тех или иных документов, подтверждающих начало, ход и окончание процесса.

Необходимо четко различать документацию СППС и документацию специалистов СППС. Каждым сотрудником службы ведется своя (личная) необходимая для работы документация, т.н. рабочая документация. К ней могут относиться планы работы специалистов на год (в отличие от плана работы СППС), рабочие планы отдельных мероприятий, промежуточные записи о сопровождении случаев и т.п.

В процессе сбора данных об учащихся также накапливаются справки, выписки из документов, позволяющие в дальнейшем составлять психолого-педагогические характеристики обучающихся. Документы такого рода не подлежат строгой формализации и регламентированию. Следует избегать составления излишних тематических планов и папок. При увольнении специалисты СППС передают соответствующую документацию руководителю СППС или сдают на хранение руководителю учреждения образования.

Местным исполнительным и распорядительным органам, руководителям органов управления образованием недопустимо на уровне области, района (города) разрабатывать и предъявлять к исполнению учреждениями общего среднего образования нерегламентированные нормативными правовыми документами и методическими рекомендациями Министерства образования требования к ведению планирующей и учетно-отчетной документации по организации идеологической и воспитательной работы и загружать педагогических работников несвойственными их функциональным обязанностям поручениями по выполнению данных требований.