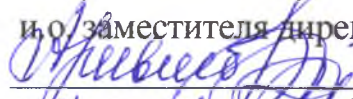





МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ, НАУКИ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ

«ПАВЛОВСКИЙ ТЕХНИКУМ ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ ТЕХНОЛОГИЙ»

СОГЛАСОВАНО:

и.о. заместителя директора по УВР  
  
А.Н. Ивлев  
« 31 »  .2020 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБПОУ КК ПТТТ  
  
Е.Г. Сидоренко  
« 31 »  .2020 г.

## ПОЛОЖЕНИЕ

о ведении документации воспитателя общежития



станция Новолеушковская, 2020 г.

## **1 Общие положения**

1.1. Настоящие положение разработано Государственным бюджетным профессиональным образовательным учреждением Краснодарского края «Павловский техникум профессиональных технологий» (далее - техникум) для определения перечня основной документации воспитателя и установление единых требований к ней.

1.2. Срок действия настоящего положения не ограничен.

## **2 Основные задачи и функции положения**

2.1. Установление порядка ведения документации, форм, сроков ее заполнения

и хранения воспитателем общежития техникума

2.2. Документация оформляется воспитателем под руководством заместителя

директора по воспитательной работе ежегодно до 1 сентября.

2.3. При заполнении документации не допускаются исправления, помарки, вызывающие сомнения в правильности внесенных изменений.

2.4. За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель общежития техникума.

2.5. Контроль за ведением документации осуществляет заместителем директора по воспитательной работе.

## **3 Перечень основной документации воспитателя**

3.1. Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя: (срок хранения-постоянно):

3.1.1. Должностная инструкция воспитателя.

3.1.2. Инструкции по охране жизни и здоровья студентов, инструкции по охране труда

3.1.3. Утвержденный график работы воспитателя общежития.

3.1.4. Утвержденная номенклатура дел воспитателя общежития.

3.2. Планирующая документация воспитателя общежития:

3.2.1. Перспективный план воспитательной работы на год.

3.2.2. План воспитательной работы на учебный год.

3.2.3. Журнал инструктажа по технике безопасности.

3.2.4. Журнал заседаний совета профилактики правонарушений студентов, проживающих в общежитии.

3.2.5. Локальные документы: положение об общежитии, правила проживания в общежитии, и др.

3.2.6. Приказы по общежитию.

3.2.7. Анализ воспитательной работы в общежитии.

3.2.8. Журнал анкетных данных обучающихся, проживающих в общежитии и индивидуальной работы с ними.

3.2.9. Планы работы и отчеты совета общежития.

#### **4 Направления работы воспитателя общежития**

4.1. Организационно- управленческая деятельность;

4.2. Работа с родителями;

4.3. Профилактическая деятельность и правовое воспитание;

4.4. Гражданско-патриотическое направление системы воспитания;

4.5. Профессионально-ориентирующее направление (развитие карьеры) системы воспитания;

4.6. Спортивное и здоровье ориентирующее направление системы воспитания;

4.7. Экологическое направление системы воспитания;

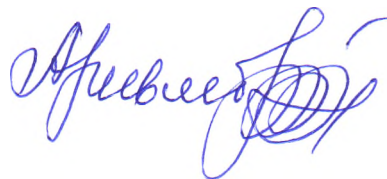
4.8. Студенческое самоуправление в системе воспитания;

4.9. Культурно-творческое направление системы воспитания

4.10. Бизнес ориентирующее направление (молодежное предпринимательство) системы воспитания.

Разработчик:

и.о. заместителя директора  
по учебно-воспитательной работе



А.Н. Ивлев

