

Управление образования
Администрации Сосновского муниципального района
Нижегородской области
Муниципальное казенное учреждение
Информационно-методический центр

**Документационное обеспечение организации воспитательной работы и
дополнительного образования в образовательном учреждении.
(сборник методических рекомендаций)**

Сосновское 2014

Автор – составитель:

Серова Вера Геннадьевна, старший методист МКУ ИМЦ сосновского муниципального района

Данные методические рекомендации адресованы заместителям директоров по воспитательной работе общеобразовательных школ, отвечающим за подготовку и оформление организационно-правовой, программно-методической документации по организации воспитательной работы и дополнительного образования в школе.

При составлении были использованы материалы из опыта работы : Малышевой Т.Г., МБОУ Сосновская сош №1; Трифионовой Н.А., МБОУ Рожковская сош.

Оглавление:

Пояснительная записка	
1. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, смотрах».....	
2. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Дополнительные образовательные программы для обучающихся».....	
3. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Результативность работы по профилактике правонарушений обучающихся»....	
4. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Воспитательная деятельность образовательного учреждения».....	
5. Приложения:	
- приказы по организации дополнительного образования в ОО на учебный год;	
- рекомендации по выявлению учащихся «группы риска» в ОО.	

1. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, смотрах»

При проведении экспертизы (мониторинга) рассматриваются:

1. Таблицы с указанием данных о количестве участников и (или) победителей, призеров конкурсов, смотров, соревнований на уровне муниципального района, на областном, российском и международном уровнях по запрашиваемым учебным годам.

2. Документы, подтверждающие указанные данные: приказы, копии грамот и дипломов, заверенные руководителем образовательного учреждения (разделы папки должны быть оформлены по уровням: международный, Российский, областной, муниципальный).

3. Использование информационно-коммуникационных технологий (ИКТ).
Участие в Интернет-проектах и конкурсах

Рекомендации по оформлению:

- 1) Образец оформления таблицы «Результативность участия обучающихся в конкурсах, соревнованиях, смотрах»

Учебный год	Название конкурса, соревнования, смотра	Уровень проведения/ результат					
		муниципальный		областной, региональный		Российский, международный	
		участники	победители	участники	победители	участники	победители
2013-2014	Моя семья в истории моей страны»		Иванова Екатерина, 8-а класс	Иванова Екатерина, 8-а класс			
	Лучший эколагерь				Творческий коллектив школы, руководитель Малышева Т.Г.		
Итого		29	18	10	5	3	1

2. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Дополнительные образовательные программы для обучающихся»

- 1) Таблица с указанием данных о проценте охвата обучающихся, занимающихся на базе своего образовательного учреждения в кружках и секциях на бюджетной и внебюджетной основах в течение трех последних лет (справка по охвату по годам).
- 2) Приказы об организации дополнительного образования в образовательном учреждении за три последних учебных года.
- 3) Учебный план с указанием недельной нагрузки, количества учебных групп и обучающихся за три последних учебных года.
- 4) Расписание объединений дополнительного образования.
- 5) Журналы кружковой работы.
- 6) Дополнительные образовательные программы (в соответствии с действующим законодательством).

Рекомендации по оформлению

1. Содержание тематической папки «Дополнительное образование»:

- копия приложения к лицензии;
- итоговая таблица с указанием данных о % охвата обучающихся, занимающихся на базе своего образовательного учреждения в кружках и секциях на бюджетной и внебюджетной основах в течение трех последних лет (справка по охвату по годам);
- систематизированная информация по запрашиваемым учебным годам: приказ об организации дополнительного образования на учебный год, справка по охвату дополнительным образованием за данный учебный год и др.;
- дополнительные образовательные программы, реализуемые педагогами ОУ;

В разделе «Дополнительное образование, реализуемое на базе ОУ другими учреждениями» (учреждения дополнительного образования, музыкальная школа, художественная школа и др.) необходимо представить нормативные и программные документы, регламентирующие данную деятельность: лицензию данного учреждения, договор, расписание (утвержденное директором другого учреждения и согласованное директором школы), дополнительную образовательную программу (утвержденную директором другого учреждения и согласованную директором школы)

2. В таблицах с указанием процента охвата обучающихся представить данные по запрашиваемым учебным годам в %.

3. Приказы об организации дополнительного образования (прил. 1).
4. Журналы учета работы объединений дополнительного образования:
 - на данных журналах должен быть проставлен номенклатурный номер;
 - в журнале темы должны соответствовать учебно-тематическому плану дополнительной образовательной программы;
 - в 1 журнале ведется учет работы только 1 объединения дополнительного образования
 - при оформлении журнала необходимо заполнять все его разделы: учебный год, название учреждения, объединения, расписание, ФИО руководителя; далее записи вести по месяцам (на каждый месяц свои страницы); в конце журнала заполнить все разделы (списки по классам, данные о родителях, технику безопасности с росписями и педагога, и обучающихся, данные за полугодие и год);
 - журналы хранятся 2 года.
5. В расписании работы объединений дополнительного образования необходимо прописывать 10 - минутные перемены:
 - либо время занятий проставить в самом расписании, учитывая время перемены;
 - либо прописать внизу расписания: занятия - 45 минут, перерыв между занятиями 10 минут.
6. Списки обучающихся, списочный состав должны совпадать со списками в журналах учета работы объединений дополнительного образования.
7. Дополнительные образовательные программы:
 - 1) при оформлении организационной и программной документации должно быть полное совпадение в формулировке:
 - направленности дополнительной образовательной программы,
 - названия дополнительной образовательной программы (название программы может не совпадать с названием кружка, секции),
 - в определении срока реализации дополнительной образовательной программы,
 - в указании возраста обучающихся во всех следующих документах:
 - в приложении к лицензии,
 - в расписании работы объединений дополнительного образования,
 - в учебном плане дополнительного образования,
 - на титульном листе дополнительной образовательной программы,
 - в пояснительной записке дополнительной образовательной программы,
 - 2) оформление и содержание дополнительных образовательных программ должно соответствовать действующему законодательству (ФЗ №273 «об образовании в РФ», приказ от 29 августа 2013 г. N 1008 «Об утверждении

порядка организации и осуществления образовательной деятельности по дополнительным общеобразовательным программам».

3) данные программы должны быть пронумерованы и прошиты (чистовые варианты, которые хранятся у директора).

3.Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Результативность работы по профилактике правонарушений обучающихся»

При проведении экспертизы (мониторинга) рассматриваются:

1. Справки органов внутренних дел за каждый год из трех последних учебных лет.
2. Положения.
3. Приказы (о создании Совета профилактики, об утверждении Положений, содержащие управленческие решения последствий профилактических мероприятий).
4. Должностные инструкции.
5. Планы работ.
6. Программы.
7. Система выявления и учета детей, находящихся в сложных жизненных ситуациях.
8. Данные о количестве преступлений, правонарушений и обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних за 3 последних учебных года:

Учебный год	Количество преступлений	Количество правонарушений	Ф.И.О. обучающихся, состоящих на учете в подразделениях по делам несовершеннолетних

Правонарушение или преступление фиксируется в таблице **один раз**: только в тот год, когда оно совершено (когда несовершеннолетний поставлен на учет в ОДН).

Рекомендуется сконцентрировать все материалы по блокам:

- 1) Блок нормативных актов:
 - федеральные законы,
 - законы Нижегородской области,
 - районные целевые программы; планы, приказы управления образования,
 - приказы образовательного учреждения.

2) Блок документов, отражающих планирование работы по профилактике правонарушений, безнадзорности и наркомании, а также сведения о выполнении запланированных мероприятий, планы на каникулярное время планы, целевые программы образовательного учреждения.

Данные документы должны быть адаптированы под условия данного образовательного учреждения.

3) Блок документов, отражающих систему выявления и учета детей, находящихся в сложных жизненных ситуациях:

- положение о постановке на внутришкольный учет
- алгоритм действий от выявления нарушения, отклонения - до мероприятий психолого-педагогической поддержки; должно быть полное совпадение в алгоритме и сроках действий, например: 15.09. - выявили нарушение поведения (докладная классного руководителя, учителя-предметника и др.); 16.09. - заседание Совета профилактики, на котором рассмотрели вопрос о постановке на внутришкольный учет в соответствии с Положением о постановке на учет на (протокол заседания Совета), далее представить план мероприятий психолого-педагогической поддержки;
- документы, подтверждающие деятельность Совета профилактики: приказ о создании Совета, об утверждении плана, положения о Совете профилактики; должностные инструкции (обязанности) членов Совета (обязательно должны быть должностные инструкции классного руководителя, социального педагога, заместителя директора по воспитательной работе, психолога), план работы Совета за 3 учебных года, протоколы заседаний Совета пр.

4) Блок документов, отражающих индивидуально-профилактическую работу с обучающимися и семьями, состоящими на профилактических учетах:

- списки о несовершеннолетних различных категорий, семьях;
- сведения о занятости учащихся во внеклассное и внеурочное время, индивидуальная документация (индивидуальные карточки или индивидуальные папки на каждого несовершеннолетнего, стоящего на профилактических учетах,
- анализ внутришкольного учета и пр.

5) Мониторинг:

- занятости в учебное, каникулярное время (приказы об ответственности, организации, таблицы, справки и др.); все опросы, анкетирование и др.
- занятости в каникулярное время (все таблицы, справки, приказы)
- социальной ситуации образовательного учреждения и др.

6) Методические материалы:

- методические материалы Министерства образования и науки РФ, Нижегородской области,
- методические материалы Управления образования администрации Сосновского муниципального района,
- методические пособия, сценарии, разработки для классных руководителей, социальных педагогов, психологов
- тесты, и др.

4. Методические рекомендации по оформлению документации раздела «Воспитательная деятельность образовательного учреждения»

При проведении экспертизы (мониторинга) рассматриваются:

- Локальные акты.
- Программы и планы воспитания.
- Все дополнительные образовательные программы.
- Журналы учета посещаемости дополнительного образования.
- Приказы и протоколы, подтверждающие реализацию планов и программ.
- Планирование и результаты мониторинга воспитательной деятельности.
- Локальные акты, планирование и результативность работы с родительской общественностью.

Таблица «Оценка экспертов по показателю «Воспитательная деятельность образовательного учреждения»

Учебный год	Воспитательная работа	Дополнительное образование	Мониторинг воспитательной деятельности	Участие родительской общественности в воспитательном процессе
Итоговый балл				

Рекомендации по оформлению

Рекомендуется сконцентрировать материалы по блокам.

1 блок - организация воспитательной деятельности, в данном блоке необходимо предоставить:

1) план (по направлениям, или разделам, или блокам) или программа воспитательной работы или программа воспитательной системы школы за 3 года

2) целевые программы, к которым предъявляются следующие требования:

- наличие анализа ситуации в школе по данному направлению воспитательной работы, статистических данных в %, реальных фактов
- представление материала в соответствии с названием целевой программы
- результаты реализации программы - проблема, которая существует, выявленная через статистику, мониторинг, указанная в анализе
- направления: общекультурное, общеинтеллектуальное, гражданско-патриотическое, духовно-нравственное (в соответствии с ФГОС)

Структура программы: этапы реализации, планирование, блоки работы с родителями, обучающимися, педагогами, результаты и способы их проверки (в способах прописать: конкретный измеряемый критерий, с помощью какого диагностического инструментария его измерять), список литературы.

Задачи программы должны быть направлены на достижение цели программы, определение ожидаемых результатов вытекать из поставленных задач программы

протоколы педагогических советов - рекомендуется при подготовке документов к аккредитации проставить закладки в журнале протоколов, в которых рассматривались вопросы воспитательной работы

материалы МО классных руководителей:

- приказ об открытии, назначении руководителя;
- положение;
- план работы МО;
- протоколы заседаний МО,
- инструкции классных руководителей;
- инструктивно-методические, аналитические материалы,
- материалы банка данных воспитательных мероприятий

2 блок - мониторинг воспитательной деятельности

1) Рекомендации по оформлению тематической папки «Мониторинг воспитательной деятельности»:

- положение о проведении мониторинга (если есть)
- план мониторинга на учебный год
- справки по результатам диагностических исследований
- приложить весь диагностический инструментарий (авторские методики, анкеты, тесты и др.), используемый при проведении мониторинга, при реализации плана мониторинга

2) План мониторинга разрабатывается в соответствии с планированием воспитательной деятельности (общий: по целевым программам, по работе с родителями, классными руководителями, педагогами, обучающимися). При планировании должно быть соответствие: задачи должны быть направлены на достижение цели воспитательной деятельности и диагностироваться через мониторинг.

3) Справки по результатам диагностических исследований:

- название
- общие положения (в соответствии...с целью проведена(о)....%)
- общий итог: схема, таблица, диаграмма
- наглядность
- выводы, рекомендации:
- показать самый высокий результат по определенному критерию (например, трудолюбие) и самый низкий, указать классы, сравнить характеристики в течение определенного периода, выявить тенденции;
- сформулировать проблему, обозначить пути решения, назначить ответственных, дать рекомендации классным руководителям, психологу, др.;
- администрации - где заслушать результаты данных исследований, как отразить в анализе и планировании работы.

3 блок - работа с родителями

1) Локальные акты - положения о школьном родительском комитете, классном родительском комитете, Совете школы

2) Планирование - план работы или целевая программа

3) Результат - участие родительской общественности в воспитательном процессе:

- протоколы школьных родительских собраний, родительских комитетов
- родительский всеобуч - приказ об организации, план мероприятий:

Таблица «План мероприятий родительского всеобуча» (образец)

№	Содержание деятельности	Тема	Сроки проведения	Ответственные
1	Общешкольные круглые столы:			Зам.директора по ВР
2	Семинары:			Администрация ОУ, Специалисты Классные руководители
3	Конференции			Психологи
4	Классные родительские собрания:			Классные руководители Родительская общественность
5	Творческие мастерские:			Родительский комитет

6	Лектории, и др.			Педагоги ОУ, Приглашенные специалисты
---	-----------------	--	--	---------------------------------------------

- участие в массовых мероприятиях (грамоты, фотографии),
- выступления на классных часах,
- совет школы, попечительский совет,
- публичный отчет,
- статус родителей (соц.паспорт),
- другие материалы

4 блок - детское самоуправление, детское общественное объединение

1) Самоуправление

- положение об ученическом самоуправлении,
- приказы, связанные с организацией работы ученического самоуправления (если есть в наличии),
- план работы совета УС,
- протоколы,
- подтверждение деятельности (распределение поручений, графики дежурств по школе, на дискотеках, в каникулярное время и т.п., проведение мероприятий, заседаний различных секций, клубов, центров и т.д.)

2) Детское объединение

- Устав (утвержденный общим собранием детского объединения),
- договор о сотрудничестве между школой и детским объединением,
- планирование, программа.

«Приказы об организации дополнительного образования в
общеобразовательном учреждении на учебный год»

Приказ

от

№

Об организации дополнительного образования на учебный год

В соответствии со статьей 32 «Компетентность и ответственность ОУ», Закона РФ «Об образовании», Устава школы, в целях реализации образовательных программ, всестороннего развития обучающихся, их занятости во внеурочное время,

приказываю:

1. Организовать с 01.09.2011. работу объединений дополнительного образования в школе в объеме 9 часов в неделю для обучающихся 1 -11-х классов.

1.1. Назначить руководителями объединений дополнительного образования с установлением тарифицируемой оплаты труда следующих педагогов:

Попкову Т.В. «Мой компьютер» - 1 час;
Болтаевскую СМ. «Народная игра» -1 час;
Савельева А.А. «Лыжная подготовка» - 2 часа;
Калинину Н.В. «Мягкая игрушка» - 2 часа;
Кокухину Е.Ф. «Материнская школа» - 2 часа.

1.2. Утвердить учебный план дополнительного образования на..... учебный год (Приложение 1).

1.3. Утвердить расписание объединений дополнительного образования (Приложение 2).

1.4. Утвердить дополнительные образовательные программы (Приложение 3).

1.5. Утвердить списочный состав обучающихся, занятых в объединениях дополнительного образования (Приложение 4).

2. Возложить ответственность за жизнь и здоровье обучающихся, сохранность школьного имущества, соблюдение мер противопожарной безопасности, норм санитарно-гигиенического режима, поведение обучающихся во время занятий на руководителей объединений дополнительного образования: Попкову Т.В, Савельева А.А., Калинину Н.В..

3. Руководителям объединений:

3.1.обеспечить:

- организованный сбор обучающихся на занятия, не допускать их без контрольного пребывания в школе;
- соблюдение обучающимися правил и норм поведения;
- руководителям объединений провести инструктаж с обучающимися по безопасному поведению во время занятий кружков с последующей росписью в журнале инструктажа обучающихся по охране труда при организации внеклассных мероприятий.

3.2. представить зам. директора по ВР Трошкиной Т.Ю.

- тематическое планирование до 10.09.2011 г.;
- оформить журналы работы объединений до 15.09.2011 г.

5. Трошкиной Т.Ю, зам.директора по ВР, осуществить контроль за:

- выполнение обязанностей руководителями объединений;
- соблюдением расписания;
- выработкой часов руководителями кружков;
- наполняемостью кружков /не менее 10-12 человек /;
- ведением журналов.

5. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор школы:

С приказом ознакомлены:

Приказ

От г

№

Об организации дополнительного образования

Во исполнении Закона Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), на основании Устава Школы (п.2.6.2.) и в соответствии с лицензией, в целях развития творческих способностей и интересов обучающихся и эффективной организации их досуга,-

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Открыть в 2011-2012 учебном году следующие объединения дополнительного образования:

- «Цветик семицветик» - 1 час в неделю, 1 группа обучения, 1 год обучения –руководитель....;

- «Рисунок» - 2 часа в неделю, 2 группы обучения, 1 год обучения –руководитель.....;

- «Музыкальная радуга» - 1 час в неделю, 1 группа обучения, 2 год обучения -руководитель;

- «Художественная лепка» - 1 час в неделю, 1 группа обучения, 1 год обучения –руководитель ...;

- «Волейбол» - 1 час в неделю, 1 группа обучения, 1 год обучения –руководитель..;

- «ОФП» - 1 час в неделю, 1 группа обучения, 1 год обучения –руководитель...;

- «Краеведческий» - 1 час в неделю, 1 группа обучения, 1 год обучения -руководитель

2. Утвердить расписания занятий объединений дополнительного образования (приложение №1 - 1 лист).

3. Утвердить учебный план дополнительного образования (приложение №2 - 1 лист).

4. Утвердить дополнительные образовательные программы: (перечислить)

5. Утвердить списочный состав обучающихся (приложение №3)

6. Контроль за работой объединений дополнительного образования возложить на ...

7. Контроль исполнения данного приказа оставляю за собой.

Директор школы

Учебный план дополнительного образования на 2011-2012 учебный год

Название программы	ФИО педагога	Возраст обучающихся	Всего обучающихся	Количество групп, часов в неделю по годам обучения		Всего
				1 год обучения	2 год обучения	
Художественная направленность						
Цветик-семицветик		8-12 лет	13	1/1		1/1
Рисунок		7-12 лет	21	2/2		2/2
Всего:			34	3/3	1/1	3/3
Физкультурно-спортивная направленность						
Волейбол		13-16 лет	12	1/1		1/1
ОФП		13-16 лет	12	1/1		1/1
Всего:			24	2/2		2/2
Туристско - краеведческая направленность						
Краеведческий		13-16 лет	11	1/1		1/1
Всего:			11	1/1		1/1
Научно-техническая направленность						
Юный информатик		11-13 лет	11	1/1		1/1
Всего:			11	1/1		1/1
Итого:			105	8/8	1/1	9/9

№

**Списочный состав членов объединений
дополнительного образования на
учебный год**

1. «Цветик-семицветик»

№ п/п	Фамилия, имя	Класс

2. «Рисунок»

№ п/п	Фамилия, имя	Класс

3. «Музыкальная радуга» (второй год обучения)

№ п/п	Фамилия, имя	Класс

4. «Художественная лепка»

п п	Фамилия, имя	Класс

Структура программы дополнительного образования детей

Программа дополнительного образования детей, как правило, включает

следующие структурные элементы:

Титульный лист.

Пояснительную записку.

Учебно-тематический план.

Содержание изучаемого курса.

Методическое обеспечение дополнительной образовательной программы.

Список литературы.

Оформление и содержание структурных элементов программы дополнительного образования детей

1. На титульном листе рекомендуется указывать:

-наименование образовательного учреждения;

- где, когда и кем утверждена дополнительная образовательная программа;

- название дополнительной образовательной программы;

- возраст детей, на которых рассчитана дополнительная образовательная программа:

- срок реализации дополнительной образовательной программы;

- ФИО. должность автора(ов) дополнительной образовательной программы;

-название города, населенного пункта, в котором реализуется дополнительная образовательная программа;

- год разработки дополнительной образовательной программы.

2. В пояснительной записке к программе дополнительного образования детей следует раскрыть:

-направленность дополнительной образовательной программы;

-новизну, актуальность, педагогическую целесообразность;

-цель и задачи дополнительной образовательной программы;

-отличительные особенности данной дополнительной образовательной программы от уже существующих образовательных программ;

-возраст детей, участвующих в реализации данной дополнительной образовательной программы;

-сроки реализации дополнительной образовательной программы (продолжительность образовательного процесса, этапы);

- формы и режим занятий;

- ожидаемые результаты и способы определения их результативности;

- формы подведения итогов реализации дополнительной образовательной программы (выставки, фестивали, соревнования, учебно-исследовательские конференции и т.д.).

3. Учебно-тематический план дополнительной образовательной программы может содержать:

- перечень разделов, тем;

- количество часов по каждой теме с разбивкой на теоретические и практические виды занятий.

4. Содержание программы дополнительного образования детей возможно отразить через краткое описание тем (теоретических и практических видов занятий).

5. Методическое обеспечение программы дополнительного образования детей:

- обеспечение программы методическими видами продукции (разработки игр, бесед, походов, экскурсий, конкурсов, конференций и т.д.); - рекомендаций по проведению лабораторных и практических работ, по постановке экспериментов или опытов и т.д.;

- дидактический и лекционный материалы, методики по исследовательской работе, тематика опытнической или исследовательской работы и т.д.

6. Список использованной литературы составлен в соответствии с ГОСТ (список литературы для педагогов и список литературы для детей и родителей).

Рекомендации по выявлению учащихся «группы риска» в образовательном учреждении

Индикаторы неблагополучия школьника можно выявить в следующих сферах деятельности:

- учебная деятельность;
- взаимоотношения со сверстниками;
- взаимоотношения со взрослыми;
- проведение свободного времени;
- отношение к труду и профессиональная ориентация;
- поведение и поступки.

Способы получения необходимой информации:

- анализ классных журналов
- опрос мнения учителей о школьнике;
- анализ учета посещаемости занятий;
- анализ зафиксированных нарушений дисциплины; ^
беседы с родителями школьника;
- социометрические исследования;
- наблюдения;
- беседы со школьником;
- запрос информации из психолого-педагогических центров, если школьнику оказывали там помощь;
- запрос информации из подразделения по делам несовершеннолетних;
- запрос информации с предыдущего места учебы школьника.