

**УТВЕРЖДАЮ Заместитель Министра
образования Республики Беларусь
В. В. ЯКЖИК**

**ПРИМЕРНАЯ СТРУКТУРНАЯ МОДЕЛЬ ВЕДЕНИЯ ДОКУМЕНТАЦИИ,
РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕЙ ОРГАНИЗАЦИЮ ВОСПИТАТЕЛЬНОЙ
РАБОТЫ В УЧРЕЖДЕНИИ ОБЩЕГО СРЕДНЕГО ОБРАЗОВАНИЯ**

Деятельность организаторов воспитательного процесса регламентируется должностными инструкциями заместителя директора по воспитательной работе, педагога-организатора, педагога социального, педагога-психолога, педагога дополнительного образования.

В учреждении общего среднего образования должны быть разработаны:

программа воспитания учреждения общего среднего образования сроком на 5 лет. *Каждое учреждение образования может составлять на основе региональных и республиканских мероприятий циклограмму общешкольных воспитательных дел;*

план идеологической и воспитательной работы учреждения общего среднего образования разрабатывается на текущий учебный год на основе программы воспитания учреждения общего среднего образования и является разделом годового плана учреждения общего среднего образования. Мероприятия по реализации основных направлений воспитания обучающихся, план внутришкольного контроля за организацией воспитательного процесса, в том числе в шестой школьный день (названия мероприятий, сроки, место их проведения, участники, а также ответственные за их проведение) входят в подразделы плана. Каждое учреждение образования на основе данного плана составляет план идеологической и воспитательной работы на четверть (полугодие), включая работу на каникулах.

Кроме того в учреждениях общего среднего образования должны быть разработаны:

план воспитательной работы с детьми, нуждающимися в оздоровлении (составляется на период каникул);

план воспитательной работы и защиты прав и законных интересов детей, находящихся в социально опасном положении;

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 (в случае необходимости).

В учреждении образования должны быть:

локальные акты (положения): о методическом объединении классных руководителей, о школьном самоуправлении и др.

Документация СППС учреждения общего среднего образования включает:

план работы СППС учреждения образования на год (раздел плана воспитательной работы учреждения образования);

планы работы специалистов СППС учреждения образования на четверть (полугодие);

аналитический отчет о работе СППС учреждения образования за год;

графики работы специалистов СППС учреждения образования;

социально-педагогическую характеристику 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;

план работы (входит в план работы учреждения) и протоколы заседаний Совета профилактики учреждения образования;

план работы и протоколы заседаний методического объединения классных руководителей;

расписание работы клубов, кружков, секций;

сценарии воспитательных мероприятий;

информационно-аналитический банк результатов мониторинговых исследований воспитательного процесса;

аналитический отчет учреждения общего среднего образования по идеологической и воспитательной работе за год.

Документация 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 педагога-организатора:

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 других общественных объединений ведется по аналогии с ведением документации ОО «БРСМ».