

Государственное бюджетное учреждение Калужской области  
«Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.»

Принято на педагогическом  
совете  
Протокол № 145 от 30.08.2021г.

Утверждено приказом ГБУ КО  
ЦССВ имени Попова В.Т.  
№ 163 от 30.08.2021г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**ОТДЕЛЕНИЯ РЕАЛИЗАЦИИ ВОСПИТАТЕЛЬНЫХ ПРОГРАММ**  
Государственного бюджетного учреждения Калужской области  
«Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Т.»

**1. Общие положения**

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Конвенцией ООН о правах ребенка, Конституцией РФ, Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом № 120-ФЗ «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», Федеральным законом № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в РФ», Постановлением Правительства РФ от 24 мая 2014 г. N 481 "О деятельности организаций для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и об устройстве в них детей, оставшихся без попечения родителей", Семейным кодексом РФ, Уставом ГБУ КО ЦССВ имени Попова В.Т. (далее Учреждение).

1.2. Настоящее Положение направлено на реализацию комплекса мероприятий по воспитательной работе в рамках подготовки воспитанников Учреждения к самостоятельной семейной жизни, на достижение целей и задач, определенных Уставом Учреждения.

1.3. В положении применяются следующие понятия:

1.3.1 **Воспитание** – процесс целенаправленного формирования личности в условиях специально организованной воспитательной системы, обеспечивающей взаимодействие воспитателей и воспитуемых.

1.3.2 **Воспитательный процесс** – процесс взаимодействия, в котором в соответствии с целями и задачами самой личности и общества совершается организованное воспитательное влияние.

1.3.3 **Воспитательная работа** – педагогическая деятельность, направленная на организацию воспитательной среды и управление разнообразными видами деятельности воспитанников, с целью решения задач гармоничного развития личности.

1.3.4 **Педагогическое взаимодействие** – личностный контакт воспитателя и воспитанника, целью которого является изменения в поведении, деятельности, установках и отношениях воспитанника.

1.3.5 **Педагогическая технология** – это совокупность средств и методов воспроизведения теоретически обоснованных процессов обучения и воспитания,

позволяющих успешно реализовывать поставленные образовательные и воспитательные задачи.

1.3.6 **Педагогическая деятельность** – особый вид общественно-полезной деятельности взрослых людей, сознательно направленной на подготовку подрастающего поколения к самостоятельной деятельности в соответствии с экономическими, политическими, нравственными и эстетическими целями.

1.4 В структурное подразделение «Отделение реализации воспитательных программ» входят заведующий отделением, воспитатели, младшие воспитатели и воспитанники.

## 2. Основные цели и задачи

2.1 В основе процесса воспитания в Учреждении лежит личностно ориентированный подход к воспитанникам. Исходя из этого, под воспитанием понимается создание условий для саморазвития ребёнка, т.е. для реализации её познавательного, ценностного, творческого и коммуникативного потенциала. Воспитательная работа Учреждения направлена на решение проблемы: воспитание полноценной личности способной к самореализации и саморазвитию; решение проблем социальной защиты и социальной адаптации воспитанников Учреждения.

Специфика воспитательной работы проявляется в ходе решения следующих задач:

- формирование у воспитанников основ правосознания и гражданско-правовой культуры, понимания необходимости соблюдения закона;
- формирование уровня экономической грамотности воспитанников;
- формирование профессионального самоопределения воспитанников и осознанного отношения их к выбору будущей профессии;
- формирование у воспитанников навыков здорового образа жизни, безопасного поведения и ответственного отношения к своему здоровью;
- создание благоприятных условий для формирования социально - бытовых умений и навыков ведения домашнего хозяйства, необходимых воспитанникам в самостоятельной жизни;
- развитие творческих способностей воспитанников.

2.2 В воспитательном процессе используются различные педагогические технологии: педагогика сотрудничества, развитие творческих качеств личности, личностно-ориентированный, компетентностный подход и др.

2.2.1 Принципы воспитания:

- принцип самоактуализации** (поддержка стремления воспитанников к проявлению и развитию своих природных и социально приобретенных возможностей);
- принцип индивидуальности** (создание условий для формирования индивидуальности личности воспитанника и педагога);
- принцип субъектности** (отношение к ребенку как субъекту в жизнедеятельности семьи и учреждения);
- принцип выбора** (создание таких условий воспитания, обучения и жизни, в которых ребенок находится в условиях постоянного выбора);
- принцип творчества и успеха** (организация индивидуальной и коллективной творческой деятельности, позволяющей определять и развивать индивидуальные особенности воспитанника);
- принцип доверия и поддержки** (вера в ребенка, доверие к нему, поддержка его устремлений к самореализации и самоутверждению).

## 3. Содержание и организация воспитательного процесса

3.1 Воспитательная система Учреждения выстраивается с ориентацией на модель выпускника как гражданина-патриота, образованного человека, личность свободную, культурную, гуманную, способную к саморазвитию. Такой системный подход позволяет сделать педагогический процесс более целесообразным, управляемым и эффективным.

3.2 Деятельность педагогического коллектива Учреждения, направленная на создание системы воспитательной работы, осуществляется по следующим направлениям:

3.2.1 Диагностическая деятельность. Изучение личности ребенка, воспитательных воздействий на нее, эффективности воспитательной работы. Диагностическая деятельность – важное направление в работе коллектива. Она позволяет определить качества личности детей, их отношение к учёбе, к школе, к сверстникам и взрослым, в рамках мониторинга социальной обстановки в Учреждении выявить и устранить причины и условия, способствующие вовлечению несовершеннолетних в совершение преступлений и антиобщественных действий, безнадзорности, беспризорности, правонарушений детей и подростков. Работа всех участников воспитательного процесса направлена на то, чтобы вовремя заметить проблемы и угрозы, с которыми сталкивается ребёнок, и так же своевременно устранить их, провести необходимую коррекционную работу, иногда даже сохранить самое главное – жизнь и здоровье ребёнка.

3.2.2 Организационно – педагогическая деятельность:

- воспитание познавательной активности,
- гражданско-патриотическое воспитание,
- духовно-нравственное воспитание,
- эстетическое воспитание,
- экологическое воспитание,
- экономическое воспитание,
- правовое воспитание,
- профилактика правонарушений и преступлений среди детей и подростков,
- профессиональная ориентация и трудовое воспитание воспитанников,
- физическое воспитание и формирование здорового образа жизни,
- развитие детского самоуправления.

3.3 В системе воспитательной работы Учреждения выделяются следующие формы, способствующих реализации личностно-ориентированного подхода:

3.3.1 *Коллективные творческие дела (КТД)* – коллективный поиск, планирование и творческая реализация поставленной цели. КТД - форма работы, которая направлена на: развитие творческих способностей; развитие интеллектуальных способностей; реализацию коммуникационных потребностей; обучение правилам и формам совместной работы.

3.3.2 *Участие в Международных, Всероссийских, региональных, городских конкурсах, выставках* - Возможность участия в конкурсах является сильнейшим стимулом для упорной работы как воспитанников, так и педагогов. Организованная конкурсная деятельность стимулирует детей продолжать обучение, рождает интерес к участию в конкурсах, расширяет границы участия. Участие в конкурсах ставит перед детьми конкретную цель, тему, близкую их пониманию, воздействуют на волю, чувства, побуждают их творческому самовыражению. Победы и участие детей в конкурсах и выставках являются яркими показателями формирования личностных качеств воспитанников. Конкурсная деятельность является неотъемлемой частью обучения и воспитания детей, оказывает благотворное влияние на развитие эстетического вкуса, способствует развитию гармоничной личности, укрепление традиций, поиск новых возможностей в реализации цели. Участие в конкурсах дает возможность проверить

свою компетентность, приобретая бесценный опыт участия за пределами учреждения, города, района, региона.

3.3.3 *Организация выездных экскурсий, посещение музеев, театров, выставок* - Досуг подрастающего поколения оказывает огромное влияние на познавательную деятельность детей, на повышение их эрудиции и расширение кругозора. В досуге происходит узнавание нового в самых разнообразных областях знаний (расширяется художественный кругозор; постигается процесс технического творчества; происходит знакомство с историей и т. д.).

3.3.4 *Занятия в системе дополнительного образования (кружки, секции)* - кружок – это неформальное, свободное объединение детей в группу для занятий на основе их общего интереса, строящихся на дополнительном материале под руководством педагога. Кружки выполняют несколько функций:

- образовательную – каждый обучающийся воспитанник имеет возможность удовлетворить (или развить) свои познавательные потребности, получить дополнительное развитие умений, навыков в интересующем его виде деятельности;
- социально-адаптивную – занятия в кружках позволяют воспитанникам получить социально значимый опыт деятельности и взаимодействия, испытать «ситуацию успеха», научиться самоутверждаться;
- коррекционно-развивающую – воспитательно-образовательный процесс, реализуемый на занятиях кружка, позволяет развивать интеллектуальные, творческие, физические способности каждого ученика;
- воспитательную – содержание и методика работы в кружках оказывает значительное влияние на развитие социально значимых качеств личности, формирование коммуникативных навыков, воспитание социальной ответственности, коллективизма, патриотизма;

В отличие от других форм внеурочной работы, спортивные секции позволяют решать комплекс задач физического воспитания: образовательных, оздоровительных и воспитательных. При этом под решением образовательных задач необходимо понимать расширение двигательного фонда, освоение сложных двигательных действий вида спорта и овладение необходимой теоретической информацией в области физической культуры и спорта. Под решением оздоровительных задач необходимо понимать укрепление здоровья воспитанников, повышение уровня их физической подготовки и функциональных возможностей. Решая воспитательные задачи по формированию морально-нравственных и личностных качеств, необходимо организовать учебный процесс и выстроить отношения между его участниками таким образом, чтобы в полной мере использовать педагогические возможности спортивно-соревновательной деятельности.

3.3.5 *Проведение тематических недель* - это одна из форм внеурочной работы, совокупность методической, учебной и внеклассной деятельности в Учреждении, представляющая многоцелевое единство мероприятий, объединенных общими задачами и подчиненная решению этих задач эффективно выстроенной системой конкурсов, игр, олимпиад, викторин и т. п. Тематические и предметные недели способствуют формированию побуждений к творческому исследовательскому труду. Важно, чтобы главным мотивом стал познавательный интерес воспитанников, их пытливость и любознательность. Главной особенностью предметной недели является то, что предметная неделя выступает как уникальная коммуникативная система, позволяющая самовыражаться, самоутверждаться, самореализовываться, расти духовно и творчески всем ее участникам. Она объединяет разные возрастные группы воспитанников и создает условия для их совместной познавательной и творческой деятельности.

3.3.6 *Воспитательский час* – это форма воспитательной работы воспитателей с коллективом, при которой воспитанники под руководством педагога включаются в специально организованную деятельность, способствующую формированию у них системы отношений к окружающему миру, их адаптации, профориентации.

Цель: воспитание и развитие личности, способной реализовать творческий потенциал в динамичных социально-экономических условиях, как в собственных жизненных интересах, так и в интересах общества.

Задачи:

- воспитание у ребенка негативного отношения к вредным привычкам, пропаганда здорового образа жизни;
- воспитание нравственного - этического поведения, приобщение к миру прекрасного;
- развитие творческой инициативы, познавательной активности;
- воспитание гражданской ответственности, активности, уважения к истории и законам своей страны;
- воспитание труженика созидателя;
- профориентация.

Функции воспитательного часа

- *Просветительская* – расширяет круг тех знаний воспитанников, которые не нашли отражения в учебной программе;
- *Ориентирующая* – формирует определенные отношения к объектам окружающей действительности; выработка определенной иерархии материальных и духовных ценностей;
- *Направляющая* – переход разговора о жизни в область реальной практики воспитанников, направляя их деятельность;
- *Формирующая* – реализация вышеперечисленных функций; формирование привычки обдумывать и оценивать свою жизнь и самих себя; выработка умений вести групповой диалог, аргументирование своего мнения.

Содержание, цели, задачи воспитательного часа зависят от возрастных особенностей и опыта воспитанников. Воспитательные часы должны быть построены так, чтобы в своем содержании они шли от простого к сложному, от информации к оценкам, от оценок – к суждениям. В ходе воспитательного часа воспитатель не должен навязывать своего мнения и своих суждений, но его возможности – проводить коррекцию и оказывать помощь в поисках правильного решения. Необходимо учитывать психологические особенности воспитанников при построении содержания воспитательного часа. В содержании воспитательного часа должна быть динамика видов деятельности, вопросов, информации. Воспитательный час, независимо от своих разновидностей, должен нести положительный эмоциональный заряд, он должен развивать чувства воспитанников, положительные эмоции. В содержании воспитательного часа необходимо обратить внимание на итоговую часть. Воспитательный час должен содержать момент, когда ребенок сможет оценить и сам воспитательный час, и время, потраченное на него, и свое отношение к данному воспитательному часу.

Воспитательный час состоит из нескольких частей:

- вступительная часть – постановка вопроса;
- основная (содержательная) часть – материал для решения вопроса;
- заключительная часть – решение вопроса и определение его жизненного значения.

Подготовка к воспитательному часу воспитатель должен выполнить следующее:

- Определение темы воспитательного часа, формулировка его целей исходя из задач воспитательной работы с коллективом;

- Тщательный отбор материала с учетом поставленных целей и задач исходя из требований к содержанию воспитательного часа;
- Составление плана подготовки проведения воспитательного часа;
- Подбор наглядных пособий, музыкального оформления, подготовку помещения, создание обстановки, благоприятной для рассмотрения вопроса, для откровенного, непринужденного разговора;
- Определение целесообразности участия в воспитательном часе воспитанников, работников учреждения, специалистов по обсуждаемой теме;
- Определение своей роли и позиции в процессе подготовки и проведения воспитательного часа;
- Выявление возможностей по закреплению полученной информации в дальнейшей практической деятельности детей.

Формы проведения воспитательных часов:

*дискуссионные формы:*

- диспут, дискуссия, конференция, круглый стол, вечер вопросов и ответов, встреча с приглашенными людьми, лекторий, аукцион; практикум; практическое занятие.

*формы состязательного характера:*

- конкурс, викторина, путешествие, КВН, эстафета полезных дел, смотр, презентация, турнир, олимпиада;

*творческие формы:*

- фестиваль, выставка, устный журнал, живая газета, творческий труд, представление (проектов), ярмарка;

*игровые формы:*

- ролевые игры, сюжетные игры, интеллектуальные, игры – катастрофы;

*формы психологического просвещения:*

- тренинг, исследование;

*подвижные формы:*

- веселые старты, малая олимпиада, предметная олимпиада, день (атлетики, здоровья и т.д.);

*формы работы вне учреждения:*

- экскурсия, поход, выход (концерт, цирковое, театральное представление).

Оценка качества воспитательного часа:

Качество воспитательного часа оценивается по критериям внешней и внутренней эффективности. Инструментарием оценки внутренней эффективности воспитательного часа являются отзывы воспитанников, которые они озвучивают по окончании воспитательного часа. Внешнюю эффективность оценивает заведующий отделением реализации воспитательных программ.

#### 3.4 Методическая помощь воспитателям.

Повышение профессионализма педагогов осуществляется через деятельность методического объединения воспитателей, которое осуществляет следующие функции:

- координирует воспитательную работу воспитателей;
- определяет стратегические направления воспитательной работы Учреждения;
- организует изучение и освоение современных технологий воспитания, форм и методов воспитательной работы;
- обсуждает социально-педагогические проблемы деятельности воспитателей;
- обсуждает материалы по обобщению передового педагогического опыта.

Основными формами работы МО являются семинары, обобщение опыта работы, повышение квалификации воспитателей, открытые внеклассные мероприятия и т.д.

#### **4. Заведующий отделением, его роль в воспитательной работе Учреждения.**

4.1 Заведующий отделением является непосредственным руководителем Отделения реализации воспитательных программ.

4.2. Функциональные обязанности:

4.2.1 Осуществление общего контроля за воспитательной работой в разновозрастных группах (семьях).

4.2.2 Осуществление комплекса мероприятий по воспитанию, образованию, развитию воспитанников.

4.2.3 Общее руководство работой воспитателей и младших воспитателей

4.2.4 Руководство и контроль за организацией общественно-полезного труда во внеурочный период времен в семьях.

4.2.5 Контроль за организацией быта воспитанников

4.2.6 Руководство органом детского самоуправления

4.2.7 Участие в работе Совета профилактики правонарушений и безнадзорности среди воспитанников Учреждения

4.2.8 Участие в работе педагогического Совета Учреждения

4.2.9 Осуществление связи с ПДН УМВД России, общественными организациями, волонтерами

4.2.10 Организация планирования воспитательной работы, анализ воспитательного процесса, контроль календарного планирования воспитателей

4.2.11 Контроль за работой методического объединения воспитателей

4.2.12 Участие в подготовке и проведении аттестации воспитателей

4.2.13 Организация работы по охране труда и соблюдению правил техники безопасности в своем структурном подразделении. Проведение инструктажа по охране труда на рабочем месте

4.2.14 Участие в подборе и расстановке педагогических кадров структурного подразделения. Составление графиков работы, графиков отпусков на воспитателей, младших воспитателей. Организация замещения, составление табеля на зарплату, тарификации воспитателей

4.2.15 Осуществление статистической отчетности по воспитательной работе Учреждения и самовольным уходам воспитанников.

4.3 Права:

4.3.1 Запрашивать, получать и пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

4.3.2 Проверять выполнение должностных обязанностей, эффективность использования рабочего времени каждого сотрудника, требовать своевременного представления необходимой информации, отчетов и объяснений, давать необходимые распоряжения применять санкции в пределах своей компетенции.

4.3.3. Контролировать работу подчиненных сотрудников, отдавать им распоряжения в рамках их служебных обязанностей и требовать их четкого исполнения;

4.3.4 На все предусмотренные законодательства социальные гарантии;

4.3.5 Другие права, предусмотренные трудовым законодательством

4.4 Ответственность:

4.4.1 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.4.2 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.4.3 За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **5. Воспитатель, его роль в воспитательной работе Учреждения.**

5.1 Воспитатель – педагогический работник Учреждения, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора школы. На период отпуска или временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника Учреждения.

5.2 Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

5.2.1 Попечение, воспитание, образование детей во время рабочей смены.

5.2.2 Организация и проведение воспитательно – образовательной, индивидуальной коррекционно - развивающей работы с воспитанниками во время рабочей смены.

5.2.3 Воспитательная деятельность.

5.2 Права воспитателя.

Воспитатель имеет право:

5.2.1 Самостоятельно выбирать средства, оптимальные формы и методы воспитания и обучения, учебные пособия и материалы;

5.2.2 Давать воспитанникам во время занятий обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдение дисциплины, привлекать воспитанников к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами внутреннего распорядка воспитанников;

5.2.3 Повышать квалификацию;

5.2.4 Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;

5.2.5 Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

5.2.6 На защиту профессиональной чести и достоинства;

5.2.7 Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе через адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм педагогической этики.

5.2.8 На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

5.2.9 Участвовать в управлении Учреждением в порядке, определенном Уставом Учреждения.

5.3. Обязанности воспитателя.

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

5.3.1 Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников, осуществляет контроль за воспитанниками во внеурочный период времени, осуществляет воспитание детей - по программе Учреждения.

5.3.2 Отвечает за жизнь и здоровье детей во время рабочей смены, принимает меры по розыску воспитанников, самовольно покинувших Учреждение;

5.3.3 Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально – психологической и трудовой адаптации воспитанников, регулирует поведение воспитанников для обеспечения безопасной образовательной среды.

5.3.4 Реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы, использует, как на занятиях, так и во внеурочной деятельности;

5.3.5 Разрабатывает совместно с другими специалистами и реализует программы индивидуального развития ребенка (воспитанника), осваивает и адекватно применяет специальные технологии и методы, позволяющие проводить коррекционно-развивающую работу;

5.3.6 Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию; контролирует выполнение культурно-гигиенических процедур;

5.3.7 Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательного процесса, доводит до сведения руководства о всех недостатках, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

5.3.8 Принимает детей в установленном порядке, организует выполнение режима дня;

5.3.9 Контролирует выполнение домашних заданий, оказывает помощь по устранению трудностей в учебной деятельности, формирует мотивацию к обучению и навыков, связанных с ИКТ, организует смену видов деятельности во время самоподготовки, шефство старших над младшими;

5.3.10 Взаимодействует с педагогами школы с целью контроля посещаемости и успеваемости детей, посещает родительские собрания. Ведет работу по предупреждению нарушений дисциплины и неуспеваемости в школе;

5.3.11 Организует досуг. Оказывает помощь в получении дополнительного образования, вовлекая детей в художественное и научно – техническое творчество, в каникулярное время организует проведение мероприятий, согласно плану, реализует воспитательные возможности различных видов деятельности ребенка (учебной-игровой, трудовой, спортивной, художественной и т.д.)

5.3.12 Способствует формированию у воспитанников нравственных качеств, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, и жизни в условиях современного мира, уважение к правам человека, проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек у детей;

5.3.13 Организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде; проводит с детьми инструктажи по безопасности жизнедеятельности с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажей;

5.3.14 Воспитывает бережное отношение к учебным принадлежностям, пособиям для занятий, игрушкам, одежде, обуви; несет ответственность за порядок, чистоту и создание семейного уюта своей группы - семьи во время рабочей смены;

5.3.15 Организует на прогулках двигательную активность, вовлекая детей в подвижные и спортивные игры, наблюдения, индивидуальную коррекционно-развивающую и трудовую деятельность;

5.3.16 Осуществляет трудовое воспитание детей, организует различные виды трудовой деятельности на основе принципа социально-практического направления, в соответствии с программой по воспитанию;

5.3.17 Способствует проявлению интересов у воспитанников к определенному роду деятельности, к осознанному выбору профессии, поддерживает связь с выпускниками.

5.3.18 Организует опыт самостоятельной профессиональной деятельности воспитанников (ремонтные бригады, работа дворников, младших воспитателей).

5.3.19 В летний период работает с детьми в оздоровительно – трудовом лагере, организованном на базе Учреждения, организует деятельность воспитанников в соответствии с планом работы лагеря.

5.3.20 Оказывает помощь и поддержку в организации деятельности ученических органов самоуправления воспитанников;

5.3.21 Взаимодействует с родителями, родственниками, приёмными родителями и кандидатами в приёмные родители, поддерживает родственные отношения воспитанника, регистрирует посещения родственников в журнале посещений.

5.3.22 Обеспечивает безопасное проведение воспитательно – образовательного и коррекционно – развивающего процессов, строго соблюдает правила охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил;

5.3.23 Немедленно ставит в известность администрацию Учреждения об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро – и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсических веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

5.3.24 Оперативно извещает администрацию Учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

5.3.25 В случае самовольного ухода воспитанников сообщает о случившемся дежурному администратору, директору и принимает срочные меры к поиску и сообщает о самовольном уходе в органы полиции;

5.3.26 Соблюдает права и свободы воспитанников;

5.3.27 Соблюдает этические нормы поведения в Учреждении, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

5.3.28 Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений;

5.3.29 Ведет в установленном порядке документацию и отчетность, осуществляет проектирование и реализацию воспитательных программ, разрабатывает и реализует индивидуальные образовательные маршруты, индивидуальные программы развития и индивидуально -ориентированные программы с учетом, личностных и возрастных особенностей воспитанников;

5.3.30 Осваивает и применяет психолого-педагогические технологии ( в том числе инклюзивных), необходимых для адресной работы с различными контингентами воспитанников : одаренные дети, социальны уязвимые, дети попавшие в трудные жизненные ситуации, дети-мигранты, дети -сироты, дети с особыми образовательными потребностями ( аутисты, дети с синдромом дефицита внимания и гиперактивность и др.), дети с ОВЗ, дети с девиациями поведения , дети с зависимостью.

5.3.31 Участвует в работе Педагогического совета Учреждения, обязан строго посещать все методические мероприятия, консилиумы и т.д.

5.3.32 Проходит периодические бесплатные медицинские осмотры.

5.4 Ответственность воспитателей.

Воспитатель несет ответственность:

5.4.1 За жизнь и здоровье воспитанников на группе -семье во время рабочей смены;

5.4.2 За соблюдение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;

5.4.3 За конфиденциальность полученной информации о ребенке;

5.4.4 За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка Учреждения, законных распоряжений директора Учреждения и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет

дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством;

5.4.5 За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации. Увольнение за подобный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности;

5.4.6 За причинение Учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.4.7 Несет персональную ответственность за выполнение мероприятий по профилактике и исключению самовольных уходов воспитанников из Учреждения.

## **6. Младший воспитатель, его роль в воспитательной работе Учреждения.**

6.1 Младший воспитатель — это основной помощник воспитателя в Учреждении, участвующий в организации повседневной жизнедеятельности детей и в проведении занятий, организуемых воспитателем.

6.2 Функции и должностные обязанности (младшего воспитателя ночного дежурства):

6.2.1 Принимает от воспитателя по списку детей в вечерний период времени и передает по списку детей утром воспитателю;

6.2.2 Отвечает за жизнь и здоровье воспитанников в ночное время, осуществляет надзор за детьми вверенной семьи в установленном режимом работы время;

6.2.3 Готовит воспитанников ко сну, следит за покоем во время ночного сна, не отлучается во время сна воспитанников из закрепленного помещения, находится в рабочее время на этаже, где располагаются спальные комнаты;

6.2.4 Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил, немедленно ставит в известность администрацию и воспитателя об обнаружении в коттедже оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов, ядов, наркотических и токсических веществ;

6.2.5 Оперативно извещает администрацию Учреждения, воспитателя о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

6.2.6 Не допускает проникновения и нахождения посторонних лиц в коттеджах в вечернее и ночное время;

6.2.7 В каникулярное время принимает участие в мелком ремонте, побелке, покраске помещений.

6.2.8 Проводит санитарную уборку закрепленных за ним участков в коттедже (утреннюю и вечернюю).

6.2.9 Принимает участие в работах по благоустройству территории, закрепленной за семьей.

6.3 Функции и должностные обязанности (младшего воспитателя дневного дежурства):

6.3.1 Осуществляет под руководством воспитателя повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;

6.3.2 Совместно с медицинскими работниками и под руководством воспитателя обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проведение мероприятий, способствующих их психофизическому развитию, соблюдению ими распорядка дня;

6.3.3 Осуществляет надзор за детьми закрепленной семьи в период временного отсутствия воспитателя;

6.3.4 Осуществляет под руководством воспитателя подготовку и организацию занятий, сопровождение на прогулки, одевание, раздевание, закаливание, кормление, купание детей дошкольного возраста, маломобильных категорий детей;

6.3.5 Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил, немедленно ставит в известность администрацию и воспитателя об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов, ядов, наркотических и токсических веществ;

6.3.6 Организует с учетом возраста воспитанников привитие навыков самообслуживания, контролирует соблюдение ими правил личной гигиены;

6.3.7 Оперативно извещает администрацию Учреждения, воспитателя о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

6.3.8 Не допускает проникновения и нахождения посторонних лиц в коттеджах;

6.3.9 Проводит санитарную уборку закрепленных за ним участков в коттедже;

6.3.10 Проводит стирку, швейные и ремонт мягкого инвентаря в коттедже.

6.3.11 Принимает участие в работах по благоустройству закрепленной за семьей территории

6.4 Младший воспитатель имеет право:

6.4.1 Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

6.4.2 Сообщать непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в производственной деятельности учреждения (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.

6.5 Младший воспитатель несет ответственность за:

6.5.1 Своевременное и качественное осуществление возложенных на него должностных обязанностей.

6.5.2 Организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно правовых актов по своей деятельности.

6.5.3 Соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности.

6.5.4 За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6.5.5 За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

## **7. Воспитанник, его роль в воспитательной работе Учреждения.**

7.1 Воспитанник – человек, являющийся, с одной стороны, объектом целенаправленной деятельности педагога (воспитателя) и/или социального окружения (семья, учебный, трудовой, творческий, спортивный коллектив); с другой стороны — субъектом самовоспитания и саморазвития.

7.2 Проживание воспитанников организовывается по принципам семейного воспитания в воспитательной группе - семье, размещенной в помещении для проживания, созданного по квартирному типу.

7.3 Воспитательная группа формируются преимущественно по принципу совместного проживания и пребывания в группе детей разного возраста и состояния

здоровья, прежде всего полнородных и неполнородных братьев и сестер, детей - членов одной семьи или детей, находящихся в родственных отношениях, которые ранее вместе воспитывались в одной семье. Дети разного пола старше 4 лет могут совместно проживать и пребывать в группе в дневное время.

7.4 Численность детей в воспитательной группе не должна превышать 8 человек, а в возрасте до 4 лет - 6 человек.

7.5 Перевод детей из одной воспитательной группы в другую не допускается, за исключением случаев, когда это не противоречит интересам ребенка.

7.6 Помещение, в котором размещается воспитательная группа, включает в себя соответствующим образом оборудованные жилые комнаты, помещения для отдыха, игр, занятий, приема и (или) приготовления пищи, а также бытовые помещения

7.7 За воспитательной группой закрепляется ограниченное количество педагогических работников постоянно находящихся с воспитательной группой детей, выполняющих также функции воспитателей, индивидуальных кураторов (наставников) детей, в том числе на этапе подготовки к выпуску и непосредственно перед выпуском. Замещение педагогических работников работниками из других воспитательных групп не допускается, за исключением случаев увольнения работников, их болезни или отпуска.

7.8 Воспитатель, наряду с администрацией Учреждения, несет полную ответственность за жизнь, здоровье, воспитание, развитие и обучение ребенка, принятого в семейную группу.

7.9 Специалисты Учреждения (педагоги-психологи, социальные педагоги, медицинские работники) оказывают услуги воспитанникам семейной группы на общих основаниях.

7.10 Для совместного обсуждения и решения возникающих вопросов в повседневной жизни проходят семейные советы.

7.11 Воспитанники семейной группы обеспечиваются всем необходимым (одеждой, обувью, школьными принадлежностями, моющими средствами и др.) в соответствии с нормами, установленными для воспитанников Учреждения.

7.12 Функции «семьи»:

7.12.1 Социально-экономические:

- приближение жилищно-бытовых форм жизнеустройства к семейно-домашним;
- предоставление ребенку право выбора интерьера своего жилища, занятий в свободное от учебы время;
- построение опыта совместной жизнедеятельности и семейного жизненного устройства (семейный бюджет, семейный бизнес, отдых, распорядок дня);
- формирование жизнеспособности в процессе самообслуживания, участие в ведении домашнего хозяйства, в учебной и трудовой деятельности.

7.12.2 Психолого-педагогические:

- создание атмосферы полной защищенности и доброжелательности, воссоздание у ребенка чувства собственной ценности и достоинства;
- удовлетворение потребности ребенка быть нужным другому через взаимную заботу, ответственность, что позволит избавиться ему от чувства отчужденности, ненужности;
- обеспечение взаимного обмена опытом, знаниями, поведенческими моделями;
- оптимизация процессов самоутверждения, развития самосознания.

7.12.3 Морально-нравственные:

- сохранение заботы старших над младшими;
- развитие чувства причастности к семье, чувства «дома», любви и привязанности;

- поддержание традиций и норм семейной жизни, построение «истории семьи», своего исторического «я».

7.13 Воспитанники «семьи» имеют права:

- Право быть помещенным в семейную группу.
- Право на свободное время.
- Право на добровольное участие в совместной деятельности.
- Право на доверительное эмоциональное общение.

Учреждения:

- Право на пользование имуществом.
- Право на сохранение связей и поддержание личных контактов с кровными родителями и родственниками при условии, если это не противоречит интересам воспитанников, нормальному развитию и воспитанию.

7.14 Обязанности воспитанников:

- Выполнять Устав Учреждения и правила внутреннего распорядка;
- Бережно относиться к имуществу семьи; поддерживать в чистоте и порядке территории и помещения, закрепленные за семьей;
- Уважать честь и достоинство других членов «семьи», иметь постоянно опрятный внешний вид;
- Не нарушать дисциплину (не покидать без разрешения педагогов Учреждение и его территорию, не приносить, не использовать в «семье», спиртные напитки, табачные изделия и иные вещества, способные причинить вред здоровью);
- Не применять физическую силу по отношению к другим воспитанникам;
- Не осуществлять действия, способные повлечь за собой травматизм, порчу личного имущества воспитанников, сотрудников, имущества Учреждения.

## **8. Документальное обеспечение воспитательного процесса**

8.1 Целью документального обеспечения является приведение документации педагогов в соответствии требованиям действующего законодательства в области воспитания.

8.2. Задачи документального обеспечения:

- Установление единого порядка ведения документации педагогов, форм и сроков ее заполнения и хранения.
- Создание условий для повышения профессиональной компетентности педагогов по вопросам ведения документации.
- Обеспечение взаимодействия между участниками воспитательного процесса.

8.3 Документация оформляется воспитателями Учреждения под руководством руководителя МО воспитателей ежегодно до 1 сентября.

8.4 Документация оформляется в соответствии с требованиями:

- текст набирать рекомендуется в текстовом редакторе WORD;
- шрифт Times New Roman, кегль 12, черного цвета, одинарный интервал;
- размеры полей: верхнее, нижнее, правое - 15 мм; левое – 20 мм;
- шрифт в таблицах - Times New Roman, кегль – 12-14;
- для нумерации страницы использовать положение внизу страницы справа, нумерацию текста начинать от титульного листа, не проставляя номер страницы на первом листе;
- страницы текста рабочей документации должны соответствовать формату А4

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

8.6 Допускается рукописное изложение материала и печатные варианты ведения документации. При заполнении документации используется один цвет чернил.

8.7 За достоверность сведений, качество оформления документации несет ответственность воспитатель.

8.8 Контроль за ведением документации осуществляет заведующий отделением, руководитель МО воспитателей согласно плану контроля Учреждения.

8.9 Перечень основной документации воспитателя:

8.9.1 Локальные акты по обеспечению деятельности воспитателя:

- Программа по подготовке воспитанников к самостоятельной семейной жизни с учетом требований современного общества
- Календарно-тематическое планирование (Приложение 1)
- Ежедневный план работы воспитателя (Приложение 2)
- Мониторинг сформированности социальных компетенций воспитанников
- Индивидуальный профиль социального развития ребенка
- Оценка готовности выпускника к самостоятельной жизни
- Циклограмма занятости воспитанников семьи (Приложение 3)
- Журнал ежедневного приема и передачи детей семьи (Приложение 4)
- Журнал инструктажей воспитанников семьи (Приложение 5)
- Социальные карты воспитанников семьи (Приложение 6)
- Журнал посещения воспитанников семьи (Приложение 7)
- Режим дня
- Журнал постинтернатного сопровождения (Приложение 8)
- Журнал регистрации самовольных уходов воспитанников семьи (Приложение 9)
- Журнал медицинской помощи воспитанникам семьи (Приложение 10)
- Журнал взаимодействия с педагогами образовательных учреждений (Приложение 11)
- Тетрадь отпуска воспитанников семьи за территорию учреждения (Приложение 12)
- Квартальный отчет воспитателей по правонарушениям (в том числе самовольным уходам) воспитанников семьи (Приложение 13)
- Отчет воспитателя о проделанной работе за месяц (Приложение 14)

# Приложение 1

Государственное бюджетное учреждение Калужской области «Центр содействия семейному воспитанию имени Попова В.Г.»

УТВЕРЖДАЮ  
Заместитель директора по общим вопросам  
\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Календарно-тематическое планирование  
модуль: «Я – работник»  
на 2021-2022 учебный год

семья № \_\_\_\_\_

Кол-во часов: всего 36 часов, в неделю 1 час (понедельник)

Воспитатель: ФИО

СОГЛАСОВАНО

Зав.отделением реализации  
воспитательных программ

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

КТП составлено на основе рабочей учебной программы по подготовке воспитанников к самостоятельной семейной жизни с учетом требований современного общества «Формирование социальных компетенций, как одно из условий успешной адаптации воспитанников в социокультурной среде»

Пояснительная записка и учебный план к модулю «.....»

Цель: из программы

Задачи: из программы

Социальные компетенции: из программы

Учебный план (из программы)

№№	Наименование модуля	1 год		2 год		3 год	
		теория	практика	теория	практика	теория	практика

В ходе реализации данного направления планируются следующие результаты: (из программы)

№ пп	Наименование темы	Дата	Кол-во часов	Тип, вид занятия	Содержание и виды деятельности воспитанников	
					Младший возраст	Старший возраст
1	Ролевая игра «Общество и профессия» П	06.09	1	Ролевая игра с элементами обсуждения	Просмотр видео, беседа по теме. Пробудить в детях активное участие в игре, умение правильно выразить свою точку зрения	Приготовление блюда из овощей с использованием тепловой обработки под руководством воспитателя
2	Кулинарный практикум «Блюда из овощей» П	13.09	2	Практическое занятие	Приготовление несложных блюд под руководством воспитателя	Приготовление блюда из овощей с использованием тепловой обработки под руководством воспитателя
Всего: 36 часов						

Ежедневный план работы воспитателя

1 смена

Время	Режимные моменты	Цели, задачи проведения мероприятия	Полученный результат
7.30-7.35	Подъем	<b>Цель:</b> организация жизнедеятельности после ночного сна. <b>Задачи:</b> включение в жизненный ритм.	
7.35-	Утренняя зарядка, туалет	<b>Цель:</b> развитие общей моторики, желания вести здоровый образ жизни, привитие навыков личной гигиены. <b>Задачи:</b> Воспитывать сознательное отношение к своему здоровью „профилактический уход за телом.	
7.50-8.00	Уборка	<b>Цель:</b> формирование потребности и готовности соблюдать чистоту в своем жилище. <b>Задачи:</b> воспитывать бережное и эстетическое отношение к своему жилищу. Умение пользоваться оборудованием и инструментами для уборки.	
8.00 –	Завтрак	<b>Цель:</b> освоение принципов здорового питания; <b>Задачи:</b> воспитывать аккуратность во время приема пищи, следить за осанкой .	
8.20 - 8.30	Выход в школу	<b>Цель:</b> Сопровождение детей в школу. Контроль за посещением школы и наличием школьных принадлежностей и сменной обуви. <b>Задачи:</b> настроить детей на положительное восприятие учебного дня; воспитывать ответственность и пунктуальность.	
8.30-14.00	Уроки в школе. Организационная и методическая работа		
14.00-15.00	Обед	<b>Цель:</b> освоение принципов здорового питания; привитие культуры поведения во время приёма пищи. <b>Задачи:</b> формировать навык культуры поведения за столом.	

2 смена

	моменты	
15.00-16.00	Занятия по интересам (посещение кружков, прогулка, общественно-полезный труд)	<p><b>Цель:</b> создать условия для проявления самостоятельности, активности, трудовой деятельности.</p> <p><b>Задачи:</b> развивать ответственное отношение и успешность во внеурочных делах; учить детей осуществлять самоконтроль.</p>
15.45-16.00	Полдник	<p><b>Цель:</b> освоение принципов здорового питания; привитие культуры поведения во время приёма пищи.</p> <p><b>Задачи:</b> закрепление навыков по соблюдению гигиены рук.</p>
16.00-18.00	самоподготовка	<p><b>Цель:</b> формирование и закрепление навыков по самоорганизации самоподготовки и распределению времени.</p> <p><b>Задачи:</b> стимуляция учебной мотивации, усидчивости; воспитание стремления к приобретению собственного опыта в подготовке домашнего задания.</p>
18.00-18.40	Ужин	<p><b>Цель:</b> освоение принципов здорового питания.</p> <p><b>Задачи:</b> развитие навыков по соблюдению аккуратности, осторожности при сервировке стола к ужину.</p>
18.40-19.20	Семейный час	
19.20-21.00	Занятия по интересам (посещение секций, прогулка, свободное время)	<p><b>Прогулка на свежем воздухе</b></p> <p><b>Цель:</b> расширение круга интересов у детей. <b>Задачи:</b> Развивать индивидуальные особенности детей: интересы, склонности, способности, благоприятно влияющих на сохранение физического и нравственного здоровья.</p>
21.00-21.20	Второй ужин	<p><b>Цель:</b> освоение принципов здорового питания; привитие культуры поведения во время приёма пищи.</p> <p><b>Задачи:</b> развитие навыков самообслуживания</p>
21.20-22.00	Подготовка ко сну	<p><b>Цель:</b> формирование и закрепление навыков здорового образа жизни, личной гигиены.</p> <p><b>Задачи:</b> воспитание у детей чистоплотности, необходимости соблюдения элементарных гигиенических навыков</p>



**Приложение 4**

Журнал ежедневного приема и передачи детей семьи

дата	Кол-во детей	УТРО/дата:			ВЕЧЕР/дата:			Примечание	
		Сдающий ФИО	Роспись	Принимающий ФИО	Роспись	Сдающий ФИО	Роспись		Принимающий ФИО

**Приложение 5**

Журнал инструктажей воспитанников семьи

Дата	ФИО инструктируемого (воспитанника)	Вид инструктажа	Номер инструкции	ФИО. Должность инструктирующего (воспитателя)	Подпись воспитанника	Подпись воспитателя

Социальные карты воспитанников семьи

1. ФИО воспитанника
2. Год рождения, статус, от куда прибыл, когда
3. Сведения о родителях и ближайших родственниках (ФИО, адреса, телефоны)
4. Сведения о жилье
5. Сведения о предполагаемых друзьях и акунтах в социальных сетях
6. Ксерокопия паспорта или свидетельства о рождении
7. Ксерокопия мед.полиса
8. Фотография

## Приложение 7

### Журнал посещения воспитанников семьи

№	Дата посещения	Время посещения	ФИО воспитанника	ФИО посетителя	Краткое описание визита	Подпись посетителя	Подпись воспитателя

## Приложение 8

### Журнал постинтернатного сопровождения

№	Дата	Вид сопровождения (беседа, телефонный разговор, встреча)	ФИО выпускника	ФИО воспитателя	Краткое описание работы

Приложение 9

Журнал учета самовольных уходов воспитанников семьи № \_\_\_\_\_

ФИО воспитанника	Дата рождения	Дата ухода, время ухода ФИО воспитателя	Дата сообщения, время сообщения кто принял вызов	Дата возвращения, время возвращения, кем возвращен	Причина ухода	Принятые меры

Приложение 10

Журнал медицинской помощи воспитанникам семьи

№	Дата обращения	ФИО воспитанника	Причина обращения	ФИО сотрудника, проводящего осмотр	Принятые меры	Подпись медицинского сотрудника

**Приложение 11**

Журнал взаимодействия с педагогами образовательных учреждений

№	Дата	ФИО воспитанника	ФИО куратора	Обсуждаемый вопрос	Результат

**Приложение 12**

Тетрадь отпуска воспитанников за территорию детского дома семьи № \_\_\_\_\_

Дата отпуска	ФИО воспитанника	Заявка об отпуске (куда, время нахождения, контактный телефон)	Подпись воспитанника	Виза воспитателя

Отчет о профилактике правонарушений: семья № \_\_\_\_\_ (по квартально)

ФИО(воспитателя) \_\_\_\_\_ (самовольные уходы и правонарушения в смену воспитателя)

№ п/п	Месяц	Воспитанник	Кол-во уходов	Принятые меры
1	Январь 2021			
2	Февраль 2021			
3	Март 2021			
4	Апрель 2021			
5	Май 2021			
6	Июнь 2021			
7	Июль 2021			
8	Август 2021			
9	Сентябрь 2021			
10	Октябрь 2020			
11	Ноябрь 2021			
12	Декабрь 2021			



4.2. Взаимопосещение (дата, тема, педагог, воспитатель)

---

---

---

---

4.3. Использование в учебно-воспитательном процессе информационно-коммуникативных технологий (мультимедийных средств, компьютерных программ и т.д.)

---

---

---

---

4.4. Участие в семинарах, онлайн- мероприятиях, педсоветах и др.

---

---

---

---

**5. Профилактика правонарушений:**

5.1. Самовольные уходы ( в смену воспитателя)

№ п/п	Месяц	Воспитанник	Кол-во уходов	Принятые меры

5.2 Правонарушения (в смену воспитателя)

№ п/п	Месяц	Воспитанник	Вид правонарушения	Принятые меры

6. Постинтернатное сопровождение выпускников (не реже 1 раза в месяц)

№ п/п	Дата	Выпускник	Мероприятия

Подпись воспитателя \_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_ )

Дата сдачи \_\_\_\_\_