

Перечень

планирующей и отчетной документации воспитателя общежития

1. Правила внутреннего распорядка общежития на каждом этаже.
2. Положение о смотрах-конкурсах на лучшую комнату, этаж. Итоговые протоколы, приказы по результатам.
3. Ежемесячный график дежурства по общежитию:
 - кафедр;
 - кураторов;
 - воспитателей.
4. График дежурства обучающихся в общежитии.
5. Экран санитарного состояния комнат.
6. Журнал учета посещения общежития представителями организаций и др. (на вахте).
7. Расписание работы объединений по интересам.
8. Журнал (карточки) персонифицированного учета и индивидуальной работы с обучающимися, проживающими в общежитии (анкетные данные, сведения о родителях, домашний адрес, контактные телефоны, проводимая работа).
9. Журналы учета работы со следующими категориями обучающихся:
 - несовершеннолетние студенты;
 - дети-сиротами, студенты-инвалиды;
 - студенты, с которыми ИДН проводится ИПР;
 - обучающимися, находящимися в социально опасном положении.
10. Списки обучающихся вышеперечисленных категорий.
11. Планы работы воспитателей: на год/ месяц/ ежедневное планирование.
12. Журнал учета проводимых мероприятий.
13. Методическая копилка воспитателя (сценарии, рекомендации, разработки, фото- и видеоматериалы и др.).
14. Листы регистрации присутствующих на проводимых мероприятиях.
15. Работа студсовета общежития:
 - список актива;
 - распределение обязанностей;
 - план работы на год/семестр;
 - протоколы заседаний.
16. Мониторинг изучения интересов, запросов и предложений учащихся и их родителей по улучшению быта и организации воспитательной работы (протоколы, материалы для изучения, рекомендации и др.).
18. Аналитический отчет о работе воспитателя за год/семестр.
19. Банк данных воспитательных систем и технологий.

Начальник отдела
воспитательной работы
с молодежью

Т.Н.Ващяева