

Департамент образования Орловской области

**Бюджетное учреждение Орловской области
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования»**

**Методические рекомендации
для старших вожатых
образовательных организаций**



Орёл – 2021 год

УДК 371
ББК 74.200
М 54

Печатается по решению редакционно-издательского совета
БУ ОО ДПО «Институт развития образования»

Рецензенты:

Л. Н. Жиронкина, к.ист.н., зам директора БУ ОО ДПО «Институт развития образования».

О. Н. Позднякова, к.п.н., доцент кафедры педагогики и психологии БУ ОО ДПО «Институт развития образования».

Главный редактор: И. А. Патронова, директор БУ ОО ДПО «Институт развития образования».

Методические рекомендации для старших вожатых образовательных организаций / сост. Е. А. Кнышева ; под общ. ред. И. А. Патроновой. — Орёл : Бюджетное учреждение Орловской области дополнительного профессионального образования «Институт развития образования», 2021. — 32 с.— Текст : непосредственный.

В пособии представлены основные нормативные документы, регламентирующие работу старших вожатых образовательных организаций, методические рекомендации по планированию и анализу деятельности, а также разнообразные материалы, которые могут быть полезны в работе старших вожатых образовательных организаций.

© Бюджетное учреждение Орловской области
дополнительного профессионального образования
«Институт развития образования», 2021

Оглавление

Введение	О роли старших вожатых в процессе воспитания обучающихся.....	4
Часть 1.	Международные и федеральные нормативные документы, регламентирующие работу старших вожатых образовательных организаций.....	5
Часть 2.	Региональные нормативные документы, регламентирующие работу старших вожатых образовательных организаций.....	6
Часть 3.	Примерный перечень документации старшего вожатого.....	7
Часть 4.	Профессиональный стандарт Специалист в области воспитания (утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 10 января 2017 г. № 10н).....	8
Часть 5.	Примерная должностная инструкция старшего вожатого.....	11
Часть 6.	О перспективном плане работы старшего вожатого на год...	16
Часть 7.	Примерный перспективный план работы старшего вожатого.	16
Часть 8.	Календарный план работы старшего вожатого.....	17
Часть 9.	План-сетка старшего вожатого.....	18
Часть 10.	Циклограмма рабочей недели старшего вожатого.....	19
Часть 11.	Ежедневный личный план старшего вожатого.....	20
Часть 12.	Памятка по разработке Устава детского общественного объединения.....	22
Часть 13.	Памятка по разработке положения детского общественного объединения.....	23
Часть 14.	Паспорт детского общественного объединения.....	24
Часть 15.	Технология создания программы деятельности (развития) детского общественного объединения.....	25
Часть 16.	Примерный анализ деятельности старшего вожатого за год..	28
Часть 17.	Критерии результативности деятельности старшего вожатого	29
Часть 18.	Анкета для составления анализа детского общественного объединения в школе.....	30

Введение.

О роли старших вожатых в процессе воспитания обучающихся

Для сотрудничества детей друг с другом, союзничества со взрослым создаются Детские Общественные Организации (далее — ДО).

Школьники, работая в ДО, получают по максимуму интересную жизнь, наполненную делами, имеющие большое значение для окружающих, которые выполняют они сами, возможность проявить себя, своё творчество, таланты, основывают навыки планирования работы детской организации.

Но стоит отметить, что наибольшую степень влияния на развитие ДО, на становление личности школьника оказывает старший вожатый. Ему необходимо увлечь детей общей целью, стать для школьников единомышленником, который строит отношение между педагогом и ребёнком на основе доверия, добра, а главное благоприятно влияет на развитие личности школьника.

Старшие вожатые в настоящее время выполняют роль советника и в органах самоуправления. Детский коллектив — основа организаторской деятельности старшего вожатого.

Основные функции старшего вожатого закладываются в устав Детской Организации. Их можно разделить на несколько видов:

- педагогическая (развитие личности школьника, развитие ДО);
- защитная (обеспечение здоровья и безопасности школьников, а также защита их интересов);
- прогностическая (анализ работы Детской Организации);
- организаторская (создание комфортных условий для работы в Детской Организации детей);
- коррекционная (исправление ошибок в работе ДО).

Часть 1.

Международные и федеральные нормативные документы, регламентирующие работу старших вожатых образовательных организаций

- [Конвенция о правах ребенка \(одобрена Генеральной Ассамблеей ООН 20.11.1989\) \(вступила в силу для СССР 15.09.1990\).](#)
- [Конституция Российской Федерации.](#)
- [Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».](#)
- [Распоряжение Правительства РФ от 29.05.2015 № 996-р «Об утверждении Стратегии развития воспитания в Российской Федерации на период до 2025 года».](#)
- [Концепция Президента РФ от 03.04.2012 № Пр-827 «Концепция общенациональной системы выявления и развития молодых талантов».](#)
- [Протокол, Паспорт Совета при Президенте РФ по стратегическому развитию и приоритетным проектам от 24.12.2018 № 16 «Паспорт национального проекта «Образование».](#)
- [Приказ Минобрнауки России от 23.08.2017 № 816 «Об утверждении Порядка применения организациями, осуществляющими образовательную деятельность, электронного обучения, дистанционных образовательных технологий при реализации образовательных программ».](#)
- [Федеральный закон от 19.05.1995 № 82-ФЗ «Об общественных объединениях».](#)
- [Федеральный закон от 28.06.1995 № 98-ФЗ «О государственной поддержке молодежных и детских общественных объединений».](#)
- [Приказ Министерства образования от 18.06.2001 №2419 О реализации решения коллегии от 29.05.2001 №11/1 «Об опыте взаимодействия органов управления образованием и детских общественных объединений».](#)
- [Приказ Минтруда России от 10.01.2017 № 10н «Об утверждении профессионального стандарта «Специалист в области воспитания».](#)
- [Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении санитарных правил СП 2.4. 3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» \(Зарегистрирован 18.12.2020 № 61573\).](#)

Часть 2.

Региональные нормативные документы, регламентирующие работу старших вожатых образовательных организаций

[Указ Губернатора Орловской области от 18.05.2019 N 245 «О Межведомственном совете Орловской области по развитию добровольчества \(волонтерства\) и социально ориентированных некоммерческих организаций» \(вместе с «Положением о Межведомственном совете Орловской области по развитию добровольчества \(волонтерства\) и социально ориентированных некоммерческих организаций»\)](#)

- [Постановление Правительства Орловской области от 16.09.2019 № 526 «Об утверждении государственной программы Орловской области «Образование в Орловской области»](#)

- [Закон Орловской области от 5 февраля 2010 года №1021-ОЗ «Об основах организации отдыха и оздоровления детей в Орловской области» \(с изменениями на 30 апреля 2020 года\)](#)

- [Постановление Правительства Орловской области от 26 марта 2020 года №176 «О реализации отдельных положений Закона Орловской области от 5 февраля 2010 года № 1021-ОЗ «Об основах организации и обеспечения отдыха и оздоровления детей в Орловской области» »](#)

- [Постановление Правительства Орловской области от 10.03.2021 № 126 «О мерах по организации отдыха и оздоровления детей в Орловской области в 2021 году».](#)

Часть 3.

Примерный перечень документации старшего вожатого

1. Должностные обязанности старшего вожатого, утверждённые директором образовательной организации.
2. Перспективный план работы старшего вожатого на учебный год, включающий план работы детского общественного объединения.
3. Календарный план работы старшего вожатого.
4. Циклограмма рабочей недели старшего вожатого.
5. Ежедневный личный рабочий план старшего вожатого.
6. Устав детского общественного объединения.
7. Положение об организации детского общественного объединения (ДОО).
8. Паспорт детского общественного объединения.
9. Программа деятельности (развития) детского общественного объединения.
10. Отчёт о работе старшего вожатого за год.
11. Программа деятельности детской общественной организации (объединения), её устав.
12. Другие документы: положения, памятки, рекомендации, фотоматериалы и т.д.

Часть 4.

Профессиональный стандарт специалист в области воспитания

(утв. [приказом](#) Министерства труда и социальной защиты РФ
от 10 января 2017 г. № 10н)

Возможные наименования должностей, профессий	Старший вожатый
Требования к образованию и обучению	Высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки» либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.
Особые условия допуска к работе	Отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации. Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
Трудовые действия	Организация участия обучающихся в проектировании содержания совместной деятельности по основным направлениям воспитания.
	Организация участия педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся в проектировании содержания совместной деятельности.
	Педагогическое стимулирование детских социальных инициатив.
	Определение педагогических средств развития самоуправления обучающихся совместно с другими субъектами воспитания.
	Организационно-педагогическая поддержка самоорганизации обучающихся, их инициатив по созданию общественных объединений в форме консультирования, делегирования функций, обучающих занятий, создания педагогических ситуаций, пошаговых инструкций, сотрудничества.
Оказание обучающимся первой помощи.	

Необходимые умения	Осуществлять проектирование содержания воспитательного процесса на основе требований федеральных государственных образовательных стандартов общего образования (ФГОС ОО).
	Применять игровые педагогические технологии с целью включения обучающихся в планирование совместной деятельности.
	Организовывать обсуждение планов и программ совместной деятельности в детских коллективах.
	Организовывать участие педагогов и родителей (законных представителей) в проектировании содержания воспитательной деятельности образовательной организации.
	Применять технологии педагогического стимулирования обучающихся к самореализации в социально и личностно значимой деятельности.
	Мотивировать обучающихся к реализации социальных проектов.
	Осуществлять педагогическую поддержку детских инициатив.
	Осуществлять разработку программ деятельности детских общественных объединений на основе предложений субъектов воспитания.
	Выявлять социальные способности и лидерский потенциал обучающихся, их социокультурный опыт, интересы, потребности.
	Организовывать совместное с обучающимися проектирование моделей детского самоуправления в образовательной организации.
	Оказывать педагогическую поддержку обучающимся в формировании их творческих, общественных объединений, органов самоуправления.
	Осуществлять педагогическую поддержку в формировании одного или нескольких общественных объединений обучающихся.
	Осуществлять руководство одним или несколькими направлениями воспитательной деятельности с учетом требований ФГОС ОО.
Необходимые знания	Основные положения государственных стратегий и программ развития воспитания детей и молодёжи.
	Требования ФГОС ОО к разработке программ воспитания.
	Основные направления, виды и формы воспитательной деятельности.
	Нормативные правовые акты в области развития детского движения, деятельности детских и молодежных общественных организаций.
	Основы проектирования воспитательного процесса, примерная структура программы воспитания.
	Теоретические и методические основы организации воспитательного процесса в детском коллективе.
	Методы выявления лидерского потенциала обучающихся, их социокультурного опыта, интересов, потребностей.
	Возрастные особенности обучающихся, пути реализации возрастного подхода к проектированию программ воспитания.
	Методы педагогического стимулирования, мотивации обучающихся к самореализации в социально и личностно значимой деятельности.
	Игровые технологии включения детей в проектирование совместной деятельности.
	Основы организации проектной деятельности детей разного возраста.
	Примерное содержание социальных проектов обучающихся.
	Технологии педагогической поддержки детских социальных инициатив, развития детской самодеятельности.
Теоретические и методические основы развития детского самоуправления	

	в образовательной организации.
	Теория и методика педагогической поддержки деятельности детских общественных организаций, движений, объединений.
	Педагогические приемы включения педагогов и родителей (законных представителей) в проектирование моделей самоуправления в образовательной организации.
	Теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь».

Часть 5.

Примерная должностная инструкция старшего вожатого

I. Общие положения

1. На должность старшего вожатого назначается лицо, имеющее:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупнённых групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;

- высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства.

2. Дополнительные требования:

- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации;

- прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Назначение на должность старшего вожатого, а также освобождение от неё производится приказом руководителя организации.

4. Старший вожатый должен знать:

4.1. Основные положения государственных стратегий и программ развития воспитания детей и молодёжи.

4.2. Требования ФГОС ОО к разработке программ воспитания.

4.3. Основные направления, виды и формы воспитательной деятельности.

4.4. Нормативные правовые акты в области развития детского движения, деятельности детских и молодёжных общественных организаций.

4.5. Основы проектирования воспитательного процесса, примерная структура программы воспитания.

4.6. Теоретические и методические основы организации воспитательного процесса в детском коллективе.

4.7. Методы выявления лидерского потенциала обучающихся, их социокультурного опыта, интересов, потребностей.

4.8. Возрастные особенности обучающихся, пути реализации возрастного подхода к проектированию программ воспитания.

- 4.9. Методы педагогического стимулирования, мотивации обучающихся к самореализации в социально и личностно значимой деятельности.
- 4.10. Игровые технологии включения детей в проектирование совместной деятельности.
- 4.11. Основы организации проектной деятельности детей разного возраста.
- 4.12. Примерное содержание социальных проектов обучающихся.
- 4.13. Технологии педагогической поддержки детских социальных инициатив, развития детской самодеятельности.
- 4.14. Теоретические и методические основы развития детского самоуправления в образовательной организации.
- 4.15. Теорию и методику педагогической поддержки деятельности детских общественных организаций, движений, объединений.
- 4.16. Педагогические приёмы включения педагогов и родителей (законных представителей) проектирование моделей самоуправления в образовательной организации.
- 4.17. Теоретические и практические знания по учебной дисциплине «Первая помощь».
- 4.18. Вариативные модели детского самоуправления в образовательной организации и механизмы их реализации.
- 4.19. Теорию и методику коллективной творческой деятельности, основы организации коллективных творческих дел.
- 4.20. Формы и методы проведения творческих занятий по развитию у обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей.
- 4.21. Методы, приёмы, способы обеспечения позитивного общения обучающихся, сотрудничества.
- 4.22. Формы и методы контроля результатов реализации программ совместной деятельности.
- 4.23. Методы изучения динамики развития детского коллектива, самоуправления, результатов деятельности детских общественных объединений.
- 4.24. Формы и методы организации оценочной деятельности обучающихся с целью анализа результатов совместной деятельности.
- 4.25. Основы организации массовых мероприятий для обучающихся разного возраста и способы оценки их эффективности.
- 4.26. Нормативные правовые основы организации социального партнёрства институтов социализации.
- 4.27. Особенности социально-педагогической деятельности различных институтов социализации, их воспитательный потенциал
- 4.28. Подходы к формированию детско-взрослой общности в образовательной организации.
- 4.29. Подходы к педагогическому сопровождению совместной деятельности субъектов воспитания в образовательной организации

4.30. Подходы к разработке необходимых для деятельности детских общественных объединений локальных актов в образовательной организации.

4.31. Механизмы социального партнёрства институтов социализации.

4.32. Способы привлечения к работе с детьми специалистов разного профиля, волонтеров.

4.33. Способы организации совместных семейных проектов детей и взрослых.

4.34. Способы педагогической поддержки участия волонтеров в развитии деятельности детских общественных организаций.

4.35. Способы организации участия различных институтов социализации в проведении массовых мероприятий для обучающихся разного возраста.

4.36. Методы анализа результатов совместной деятельности институтов социализации по поддержке детских инициатив, общественных объединений.

5. Старший вожатый подчиняется непосредственно

(внести ФИО и должность руководителя)

6. На время отсутствия старшего вожатого (отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несёт ответственность за надлежащее их исполнение.

II. Должностные обязанности

В обязанности старшего вожатого входят:

1. Оказание обучающимся педагогической поддержки в создании общественных объединений:

- организация участия обучающихся в проектировании содержания совместной деятельности по основным направлениям воспитания;

- организация участия педагогов и родителей (законных представителей) обучающихся в проектировании содержания совместной деятельности;

- педагогическое стимулирование детских социальных инициатив;

- определение педагогических средств развития самоуправления обучающихся совместно с другими субъектами воспитания;

- организационно-педагогическая поддержка самоорганизации обучающихся, их инициатив по созданию общественных объединений в форме консультирования, делегирования функций, обучающих занятий, создания педагогических ситуаций, пошаговых инструкций, сотрудничества;

- оказание обучающимся первой помощи.

2. Педагогическое сопровождение деятельности детских общественных объединений:

- организация совместной деятельности детей и взрослых, ориентированной на достижение результатов гражданского, нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания;

- педагогическая поддержка обучающихся в реализации ими программ деятельности их общественных объединений;

- организация работы органов самоуправления обучающихся;

- организация творческих занятий и мероприятий по развитию у обучающихся лидерского потенциала, организаторских способностей;

- педагогическая поддержка социальных инициатив обучающихся;

- проведение коллективных творческих, массовых мероприятий.

3. Развитие самоуправления обучающихся на основе социального партнёрства социальных институтов:

- развитие форм и способов взаимодействия субъектов воспитания на основе самоуправления в образовательной организации;

- развитие форм и способов взаимодействия детских объединений с другими институтами социализации;

- организация партнёрства социальных институтов с целью поддержки детских социальных инициатив.

- привлечение к работе с детскими общественными объединениями родителей (законных представителей), специалистов разного профиля, волонтёров;

- педагогическая поддержка совместной деятельности детских общественных объединений с другими институтами социализации;

- анализ результатов совместной деятельности институтов социализации по поддержке детских инициатив, общественных объединений;

III. Права

Старший вожатый имеет право:

1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам своей деятельности.
2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).
3. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.
4. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.
5. Требовать от руководства организации оказания содействия, в том числе обеспечения организационно-технических условий и оформления установленных документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей.

IV. Ответственность

Старший вожатый несёт ответственность:

1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, в пределах, определённых действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
2. За правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в пределах, определённых действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
3. За причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12. 2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» утверждённого приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10 января 2017 г. № 10н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

Руководитель
структурного
подразделения

Часть 6.

О перспективном плане работы старшего вожатого на год

Вожатый, как и любой другой педагогический работник, всегда начинает с разработки необходимых в работе планов.

Составление долгосрочного плана работы вожатого — стратегическое планирование.

Стратегическое планирование — непрерывный процесс и требует постоянного мониторинга (контроля) и внесения в него корректировок, которые диктуются изменениями внешней среды и изменениями внутри самой организации.

Долгосрочный план направлен на решение проблемы (потребности), имеющейся в школе, в обществе, является основой реализации воспитательной системы школы, программ организации в целом.

При подготовке стратегического плана необходимо дать возможность всем, кто связан с объединением, внести свой вклад в него, чтобы они могли чувствовать себя сопричастными тому, что объединению предстоит делать, и ответственными за успех этой деятельности. Однако непосредственной подготовкой стратегического плана должна заниматься небольшая рабочая группа, а отвечать за его написание должен один человек (старший вожатый).

Часть 7.

Примерный перспективный план работы старшего вожатого на _____ год

1. *Сведения о школе:* общее количество учащихся, количество классов (начальное, среднее, старшее звено), наличие детских организаций, объединений, наличие кружков, клубов, студий.

Характеристика детской общественной организации (статистические данные ДОО, количество ребят, их возраст, структура организации, самоуправление, особенности детского коллектива).

2. *Анализ работы за прошедший учебный год:*

- отражает работу по выполнению плана прошлого года и степень его реализации (какие цели ставились, как они были реализованы, что получилось удачно, что не получилось и почему, что надо учесть в текущем учебном году),
- отмечает качественные и количественные изменения первичной школьной детской организации,
- личные успехи и достижения детей,

– определяет проблемы, недостатки в работе.

Анализ работы детской общественной организации за прошедший учебный год (отразить работу по выполнению плана, отметить качественный рост первичной детской организации, личные успехи и достижения детей, определить проблемы, недостатки в работе).

3. *Цели и задачи на учебный год* (главная цель — проблема, над которой работает школа, детское общественное объединение и вытекающие из нее 2–3 реальные, выполнимые задачи).

4. *Дела (мероприятия)*.

Перечислить все направления работы, дела и мероприятия в хронологическом порядке. Необходимо включить в план не только общешкольные, но и городские, районные мероприятия.

Перечислить все направления работы ДОО, дела и мероприятия в хронологическом порядке, с учётом программы, по которой работает ДОО. К годовому плану работы детской общественной организации прилагаются планы работы всех клубов, штабов, советов, объединений, которые работают в ДОО.

5. *Взаимодействие с педагогическим коллективом:*

- участие в совещаниях при директоре;
- участие в педсоветах, совещаниях с классными руководителями, кураторами;
- участие в работе методических объединений классных руководителей;
- подготовка и проведение семинаров

6. *Работа с активом:*

- состав совета (фамилия, имя, класс, поручения, адрес, телефон);
- план работы (заседания, учёба актива, конкретные дела).

Часть 8.

Календарный план работы старшего вожатого

Его можно оформить как план-сетку в 3-х экземплярах.

Один экземпляр находится у старшего вожатого, другой — в учительской, третий — на стенде для всеобщего обозрения.

По форме план-сетка (для общего стенда) может быть самым разнообразным. К примеру, им может служить дом с множеством окон, ёлочная гирлянда, дерево с листьями, аквариум с рыбками и т. д. — как подсказывают вам фантазия и сами ребята, но, главное, он должен быть интересным, привлекательным для них, как по своему виду, так и по содержанию.

Часть 9.

План-сетка старшего вожатого

Мы предлагаем Вам два варианта плана-сетки на год:

Дела (события)					Время и место проведения	Ответственные (ученик, взрослый)	Отметка о выполнении
	1-4 класс	5-6 класс	7-8 класс	9-11 класс			
Организационная работа							
Отчетно-выборный сбор							
Линейка							
Учёба детского актива							
Работа органов УСУ							
Мероприятия							

Месяц	Недели	Направления деятельности				
		Организационное	Познавательное	Спортивное	Досуговое	Работа актива школы
Сентябрь		Линейка				
			Игра « »			
		Отчётно- выборный сбор		День здоровья		
Октябрь						Район. школа
			Конкурс			
					Осенний бал	
		Педсовет		Эстафеты		

Часть 10.

Циклограмма рабочей недели старшего вожатого

Дни недели	Недели месяца				Примечания
	1	2	3	4	
Понедельник					
Вторник					
Среда					
Четверг					
Пятница					
Суббота					
Воскресенье					

Для заполнения этой таблицы используются условные знаки. Они могут быть различные по форме и цвету. Например:

П/с — педсовет

М/д — методический день

Р/о — работа с активом

Р — репетиция

Э/П — экскурсии, походы

К/ч — классные часы

Л — линейка

С — совещание

ММ — массовые мероприятия

У/в — учёба вожатых

УДА — учёба детского актива

РМЖ — работа по месту жительства

ДВ — день вожатого

ТД — традиционные дела детского общественного объединения

Р/р — работа с родителями

Часть 11.

Ежедневный личный план старшего вожатого

Ежедневный личный план старшего вожатого оформляется в виде еженедельника, дневника, где кроме общешкольных, районных, городских дел заносятся все педсоветы, совещания, семинары, курсы повышения квалификации, участие в клубе вожатых. Вожатый намечает для себя, что ему нужно сделать по подготовке мероприятий, с кем из ребят поговорить, кому помочь, на каких организационных моментах сконцентрировать своё внимание и усилия, исполнение каких заданий необходимо в обязательном порядке лично проверить (проконтролировать), то есть в плане в большей мере преобладают управленческие аспекты. Также заносятся сроки написания отчётов, справок, различных методических работ, личное участие в конкретных мероприятиях, индивидуальная работа с детьми, свои выводы и наблюдения, так называемые «заметки на полях» и др.

Вожатый фактически организует свою работу на основе двух планов — стратегического и личного ежедневного плана вожатого. Они представляют собой как бы две стороны его деятельности: внутреннюю (ежедневный план работы вожатого, не требующий широкого опубликования, для собственного, служебного использования) и внешнюю, связанную с непосредственной работой со школьной детской организацией.

Реализация рабочих пунктов этих планов в зависимости от разных условий осуществляется вожатым последовательно или параллельно по мере имеющихся возможностей.

Чтобы план был эффективным:

- формулируй цели чётко и ясно,
- к написанию плана должны быть подключены все, кто будет участвовать в его реализации,
- каждый пункт плана должен предусматривать персональную ответственность конкретного лица,
- план должен включать конкретные даты реализации,
- должны быть предусмотрены промежуточные результаты и варианты возможных коррекций,
- определи потенциальные проблемы, которые могут возникнуть и запланируй предупредительные действия,
- определи ведущие мотивы, ответив на вопрос: «Зачем и почему это должно быть?»,

- дай анализ условий, факторов влияния, возможностей (внутренних и внешних),
- установи долгосрочные и краткосрочные цели,
- определи приоритеты целей (срочные и перспективные, важные и дополнительные),
- дай анализ каждого пункта.

По каждому пункту уточни время и место реализации, необходимые ресурсы.

План должен быть конкретным.

План должен быть выражен в цифрах.

План должен быть достижим.

Индивидуальный план должен согласовываться с намерениями и ожиданиями других.

Все планы должны согласовываться между собой.

Часть 12.

Памятка по разработке устава детского общественного объединения

Утверждён: _____

I. Общие положения

1. Признаки (общественная, самоуправляемая, добровольная, созданная с целью).
2. Деятельность осуществляется на основе (каких нормативно-правовых документов).
3. Принципы ДОО.
4. Наличие символики (перечислить).
5. Место базирования (юридический адрес).

II. Цели, задачи, предмет деятельности

1. Цель ДОО (на перспективу).
2. Задачи.
3. Предмет деятельности (формы и методы работы).

III. Права и обязанности членов ДОО

1. Кто может быть членом ДОО (возрастные рамки, качественные показатели личности, требования).
2. Место взрослых в ДОО.
3. Механизм вступления и выхода из ДОО.
4. Права.
5. Обязанности.

IV. Структура ДОО

1. Организационное строение.
2. Высший орган управления (штаб, совет и т. д.)
3. Высший руководящий орган (слёт, сбор, конференция и т. д.).
4. Построение ДОО (структура).

V. Финансирование.

VI. Прекращение деятельности.

К «Уставу» прилагается:

- «Положение о символике ДОО»,
- программа и план деятельности ДОО,
- «Положение о законах, клятве и традициях»,
- «Положение о высшем органе управления».

Часть 13.

Памятка по разработке Положения детского общественного объединения

Утверждено: _____

I. Общие положения:

1. Признаки (общественная, самоуправляемая, добровольная, созданная с целью).
2. Деятельность осуществляется на основе (Устава ФПДО, Устава ГДОО, и каких нормативных документов).
3. Деятельность осуществляется на основе принципов
4. Наличие символики (описание).
5. Девиз.
6. Место базирования (юридический адрес).

II. Цели, задачи, предмет деятельности.

1. Цель ДОО (на перспективу).
2. Задачи.
3. Предмет деятельности (формы и методы работы с указанием конкретных традиционных дел).

III. Членство в ДОО (права и обязанности).

1. Кто может быть членом ДОО (возрастные рамки, качественные показатели личности, требования).
2. Место взрослых в ДОО.
3. Механизм вступления и выхода из ДОО (текст обещания, клятвы и т. д.).
4. Права (с описанием законов ДОО)
5. Обязанности.

IV. Организационное строение.

1. Организационное строение (парламент, республика, дружина и т. д.).
2. Высший орган управления (штаб, совет и т. д.).
3. Механизм выборов в высший орган управления.
4. Высший руководящий орган (слёт, сбор, конференция и т. д.).
5. Построение ДОО (структура).

V. Финансирование.

VI. Прекращение деятельности.

Часть 14.

Паспорт детского общественного объединения (ДОО)

Краткие сведения о ДОО

1. Название ДОО _____
2. Дата создания ДОО _____
3. Дата регистрации в ФПДО (если есть) _____
4. Руководящие органы _____
5. Почтовый адрес _____
6. Адрес, где располагается штаб-квартира ДОО

7. Контактные телефоны _____
8. Численность ДОО _____
9. Девиз ДОО _____
10. Устав ДОО (Приложение к паспорту № 1; формат А-4)
11. Описание эмблемы ДОО (Приложение к паспорту № 2; формат А-4)
12. Описание талисмана (Приложение к паспорту № 3, формат А-4)
13. Описание других символов и атрибутов ДОО (галстук, форменная одежда, музыкальное сопровождение и т.д.) (Приложение к паспорту № 4, формат А-4)
14. Основные направления деятельности (краткая характеристика программ, проектов и т. д., по которым работает ДОО) _____
15. Традиционные дела ДОО (название и краткая характеристика)

16. Информационные ресурсы ДОО (собственные и дружественные СМИ, страница в интернете, электронная почта и т.д.) _____
17. Связь с другими социальными институтами (школы, клубы, УДО и т. д.) (схема сотрудничества – Приложение к паспорту № 4, формат А4)
18. Членом каких других организаций является

Часть 15.

Технология создания программы деятельности (развития) детского общественного объединения

Программа — это документ, отражающий достижение конкретной цели организации.

По своему смыслу, программа ДОО — это модель будущей деятельности, которая должна давать ответы на вопросы:

- 1) Каково исходное состояние ДОО (что реально существует)?
- 2) Каким хотелось бы видеть детское объединение (в идеале)?
- 3) Что надо предпринять для того, чтобы изменить реальное состояние дел и приблизить его к идеальному образу?

Программа ДОО может иметь различную структуру, но основные её элементы неизменны: введение, цели и задачи, содержание деятельности, план реализации, предполагаемые результаты.

Могут быть разделы: кадры, имидж (или атрибутика), методическое обеспечение, финансы и т. д.

Рассмотрим подробнее, что включают в себя основные элементы программы:

1. Введение

(преамбула, объяснительная записка и т. д.)

В этой части программы обосновывается её актуальность и значимость. Для этого необходимо проанализировать социально-педагогические условия, которые сложились в школе, микрорайоне на момент создания программы. Здесь же указывается точный адрес программы, т. е. кому она предназначена (какому возрасту, социальной группе и т. д.). Во введении объясняется название программы (если оно есть), её основные идеи и принципы.

2. Цели и задачи

В этом разделе указывается основная цель программы и задачи, которые уточняют, конкретизируют основную цель. Требования к формулировке цели:

- цель выражается простыми словами, желательно — одним предложением;
- цель может быть легко «разложена» на последовательные шаги — задачи, которые необходимо решить, чтобы добиться результата;
- цель может быть достигнута в определённый период времени;
- цель может быть достигнута усилиями вашего коллектива или вашими усилиями.

Вы можете легко определить, достигнута цель или нет. Цель деятельности детского объединения — это конкретный образ предполагаемого результата, который детское объединение может достичь к определённому моменту времени.

Задача — это частная цель, это конкретизация цели, шаг на пути её достижения. Задачи разрабатываются для каждого направления программы. Обычно программа содержит 3–7 задач.

Задачи можно разделить на ведущие (воспитательные) и вспомогательные (организационно-практические).

Ведущие задачи должны давать ответы на вопросы, что необходимо формировать, развивать, о становлении чего заботиться, чему научить, с чем бороться — в общем, то, что связано с формированием личности и детского коллектива.

Вспомогательные задачи как бы отвечают на вопросы, что обеспечить (сделать возможным), во что вовлекать участников объединения, что привлекать в качестве средств, что не допускать, что организовывать, стимулировать и т. д.

3. Содержание

Этот раздел программы содержит описание форм, методов, с помощью которых предполагается реализовывать цели и задачи. Раздел должен дать ответы на вопросы: «Что?», «Где?», «Когда?», «Как?».

Для более удобного способа передачи содержания этот раздел обычно делится на подпрограммы, блоки, направления, модули, проекты, тропинки, ступени и т. д.

4. План (механизм) реализации

Один из самых сложных для разработки разделов. Он представляет собой описание системы действий (что необходимо сделать, с кем встретиться) по воплощению в жизнь замысла, идей программы.

В чём разница между планом работы детского объединения и планом реализации?

План реализации программы продумывается в основных деталях на весь период действия программы, план работы конкретно указывает сроки проведения, место, ответственных и т. д.

План реализации указывает, какие организационные, материально, материально-технические условия и в каком порядке надо выполнить.

Требования к плану реализации программы:

План должен быть полным, т. е. содержать все необходимые и достаточные условия для достижения поставленных задач;

План должен быть скоординированным, т. е. увязывать и согласовывать необходимые действия по содержанию и срокам;

План по реализации программы должен быть контролируемым, т. е. давать возможность определять и соотносить промежуточные итоги с предполагаемыми конечными результатами и корректировать работу в соответствующем направлении.

5. Предполагаемые результаты.

В этом разделе указываются предполагаемые результаты, итоги выполнения программы. По объему этот раздел всегда очень лаконичен, т.к. по сути результа-

тами каждой программы являются ее цели и задачи. Поэтому при описании результатов программы важно соблюдать те же требования, что и к формулировке блока целей и задач: конкретность и реальность. Главным результатом деятельности любого детского объединения является развитие ребенка и детского коллектива. Показатели этого развития (новые знания, умения, навыки, уровень взаимоотношений и т. д.) и должны стать результатами деятельности детского объединения.

Требования, предъявляемые к программе:

Актуальность — свойство программы быть нацеленной, ориентированной на решение наиболее важных для детского объединения проблем.

Преемственность — программа должна учитывать то, что делалось в детском объединении, в школе до того, как стала разрабатываться данная программа.

Целостность — программа должна объединять в единую систему все действия от выдвижения целей до описания предполагаемых результатов в их логической последовательности.

Прогностичность — программа должна работать на перспективу, т. е. отражать в своих целях, действиях прогнозируемые изменения, новые требования к работе детского объединения.

Реальность — программа должна быть выполнимой, оптимальной для потенциала конкретного школьного объединения.

Оригинальность — программа должна отражать специфику определённого детского объединения, своеобразие содержания, направлений, форм и методов его деятельности, нетрадиционный подход к решению поставленных проблем.

Часть 16.

Примерный анализ деятельности старшего вожатого за год

Самоанализ работы старшего вожатого

Анализ работы старшего вожатого начинается с самоанализа и самооценки.

- Какие цели ставились в работе и почему именно?
- Насколько успешно решены воспитательные цели и задачи?
- Какие трудности в работе возникли и как преодолевались?
- На что обращается внимание в данный момент и почему?
- Какие педагогические меры воздействия сильнее всего влияют на поведение ребят?
- Насколько работоспособен школьный актив?
- Какие проблемы детской жизни в состоянии решить ДОО?
- Какие проблемы формирования ДОО сопряжены с трудностями, требуют помощи со стороны взрослых?

При анализе ДОО следует учитывать мнение учеников, которое выясняется в ходе бесед, анкетирования, опроса, встреч с активом, отдельными учащимися.

Анализ реального состояния дел ДОО

1. Степень реализации задач, поставленных в прошлом году.
2. Анализ качества знаний, умений и навыков.
3. Анализ воспитательного процесса:
 - создана ли в группе воспитательная система (упорядочена ли жизнь коллектива, соответствие форм целям, согласованность планов, действий и т. д.);
 - наличие сложившегося единого воспитательного коллектива, развиты ли в ученической среде коллективное самоуправление, чувство коллективизма, живёт ли группа по выработанным ею самой законам, правилам, традициям;
 - интеграция воспитательных воздействий в крупные дозы воспитания (центры, клубы, ключевые дела, яркие праздники, события);
 - общий психологический климат (стиль отношений, самочувствие воспитанников, его социальная защищённость, внутренний контроль, эмоциональная насыщенность жизни коллектива, юмор, игра, атмосфера доброжелательности и искренности, атмосфера терпимости и бережного отношения друг к другу);
 - уровень воспитанности членов ДОО.
4. Анализ работы с родителями, общественными организациями.

По мере накопления опыта старший вожатый начинает интересоваться более сложными вопросами:

 - влияние проведения общественных дел для членов ДО;
 - мотивы участия детей и подростков в общественно полезном труде;
 - положительные изменения в отношении ребят к общественной работе, своим товарищам, коллективу.

Часть 17.

Критерии результативности деятельности старшего вожатого

Наличие детских общественных организаций или объединений в образовательном учреждении является определяющим требованием работы старшего вожатого.

Отсутствие детских общественных организаций или объединений не позволяет старшему вожатому претендовать на квалификационную категорию.

Соответствие программирования деятельности объединений, организаций интересам и потребностям детей и подростков.

Взаимосвязь всех видов образовательной, воспитывающей и развивающей деятельности, скоординированность всех воспитательных воздействий и мероприятий, их необходимость и достаточность, разумное размещение в пространстве и времени.

Чёткий ритм и эмоциональная организация всей жизни детского коллектива.

Эмоциональная насыщенность жизни детского общественного объединения: романтика, мажор, юмор, игра, воспитание настроением, педагогика радости.

Характер ценностных ориентации детского коллектива, т. е. степень приближенности реальных ценностей коллектива к общечеловеческим. Самочувствие ребёнка в детском общественном объединении, степень комфортности, переживаемой личностью.

Соответствие содержания и форм деятельности детского общественного объединения по возрастным особенностям детей и подростков.

Уровень подготовки членов детского общественного объединения в соответствии с эталонной структурой личности.

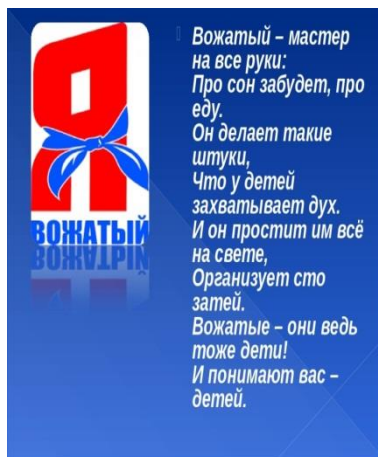
Положительное общественное мнение среди: управленческих структур, методических, педагогов, учащихся, родителей.

Часть 18.

Анкета

для проведения анализа результатов деятельности детского общественного объединения в школе

- Какие организации, объединения созданы в школе? Сколько в них детей?
- Как изучаются интересы детей при организации ДОО?
- По каким программам работают ДОО?
- Входят ли взрослые в детские организации? Кем они там работают?
- Какую и как ведете работу по формированию действующих объединений?
- Что Вас сегодня волнует? Какие у Вас есть вопросы?



**Методические рекомендации
для старших вожатых образовательных организаций**

Учебное издание

Корректор *Т. А. Кушевич*

Вёрстка *С. В. Недосекин*

Подписано в печать 25.06.2021 г.

Гарнитура Times.

БУ ОО ДПО

«Институт развития образования»

302030, Россия, г. Орёл, ул. Герцена, 19,

телефон: (4862) 55-08-83, факс: 55-08-83,

www.oipro.ru, e-mail: tipoiro@yandex.ru

