



## ПОРУЧЕНИЕ

начальника отдела  
воспитательной и внеурочной работы  
АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва»  
Ю.С. Вартанян

город Ханты-Мансийск

27.08.2024

В связи с началом нового 2024-2025 учебного года, с целью оптимизации учебно - воспитательного процесса необходимо:

### **Всем воспитателям отдела воспитательной и внеурочной работы:**

1. Провести установочное собрание с обучающимися, проживающими в общежитиях АУ «Югорский колледж-интернат олимпийского резерва» (далее – Колледж), с ознакомлением правил внутреннего распорядка и проживания в общежитиях Колледжа и обязательной фиксацией в журнале учета инструктажей в срок до 15.09.2024 г.
2. Организовать сбор сведений путем анкетирования об обучающихся, проживающих в общежитии, с целью осуществления комплектования и актуализации данных: ФИО, дата рождения, адрес проживания, сведения о родителях (законных представителях), контактные телефоны, паспортные данные (свидетельство о рождении), СНИЛС, медицинский полис в срок до 15.09.2024 г.
3. Сформировать необходимый пакет документов по курируемым спортивным отделениям в срок до 15.09.2024 г.:
  - контактная карта с указанием данных воспитателя, тренера, классного руководителя (куратора), врача по спортивной медицине;
  - списочный состав курируемого спортивного отделения;
  - карта спортивного отделения с указанием данных об обучающихся и их родителях;
  - карта для медицинского работника (отделения скорой медицинской помощи)
4. Оформить стенды на этажах общежитий в срок до 15.09.2024 г. Разместить необходимую информацию в едином стиле: памятка для заселения в общежитие; контактная карта с указанием данных воспитателя,

тренера, классного руководителя, педагога-психолога, медицинского работника; режим дня спортивного отделения; расписание тренировочного процесса, расписание учебных занятий, расписание посещений бани (сауны), график работы педагога-психолога, медицинского отдела, библиотеки, график проведения генеральной уборки, смены постельного белья, гимн Колледжа, контактные данные администрации Колледжа и экстренных служб.

5. Создать (актуализировать) чаты для общения с обучающимися в срок до 10.09.2024 г., обеспечить своевременное размещение текущей информации для ознакомления.

6. Информировать родителей (законных представителей) обучающихся об общем порядке и правилах посещения, въезда на территорию Колледжа на личном автомобильном транспорте, познакомить с распорядком дня детей в общежитии, с ограничениями по ввозу электронной, бытовой техники в помещения общежития в срок до 10.09.2024 г.

7. Осуществить разработку плана работы по теме самообразования на 2024-2025 учебный год в срок до 30.09.2024 г.

8. Произвести корректировку и актуализацию индивидуальных планов воспитательной работы на 2024-2025 учебный год в срок до 02.09.2024 г.

9. Оказать всестороннее содействие в подготовке и проведении торжественного мероприятия «День знаний – 2024»:

- организовать участие в торжественной части мероприятия двух выпускников;

- выносить микрофон – ответственный воспитатель Прутьян С.В.;

- подача наградных материалов – ответственный воспитатель Хозумова Т.С.;

- выход в ростовых куклах – ответственный воспитатель Пырысева Е.Ф., Мухин А.О.

10. Организовать подготовку к акции «Капля жизни», посвященной памяти жертв, погибших в Беслане:

- разработать и подготовить тематические плакаты;

- провести с обучающимися предварительную беседу о памятном дне;

- подготовить двух обучающихся 6 класса для чтения стихов.

#### **Методистам отдела воспитательной и внеурочной работы:**

Куликовой Т.С. и Никонорову М.В.

1. Осуществить методическое и документальное сопровождение по подготовке необходимых документов, связанных с комплектованием.

2. Актуализировать контактные данные тренеров спортивных отделений, классных руководителей, воспитателей с целью осуществления дальнейшего полноценного взаимодействия.
3. Разработать бланк заявления для согласования въезда на личном автомобильном транспорте на территорию Колледжа.
4. Осуществить сбор документов, подготовленных воспитателями отдела.
5. Составить общий план индивидуальных мероприятий на 2024-2025 учебный год.
6. Подготовить для использования в работе журналы учета инструктажей для обучающихся:
  - по правилам проживания и внутреннего распорядка;
  - по антитеррористической защищенности;
  - по пожарной безопасности;
7. Подготовить для использования в работе журналы для воспитателей:
  - журнал передачи смен (электронный вариант);
  - журнал сбора данных по количеству обучающихся, находящихся в общежитии;
  - журнал передачи смен ночному воспитателю;
8. Подготовить для использования в работе журналы учета инструктажей для сотрудников отдела:
  - по пожарной безопасности;
  - на рабочем месте.

**Старшим воспитателям отдела воспитательной и внеурочной работы:**

Исаковой Н.П., Марьиной Н.И.

1. Составить график проведения установочных собраний с обучающимися.
2. Организовать и провести инструктажи с обучающимися с фиксацией в журнале: по пожарной безопасности, по антитеррористической защищенности.
3. Взять под контроль исполнение пунктов данного поручения воспитателями отдела.

Начальник отдела  
воспитательной и внеурочной работы



Ю.С. Вартамян