

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ  
ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ  
«СИБИРСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ВОДНОГО  
ТРАНСПОРТА»**

**ЯКУТСКИЙ ИНСТИТУТ ВОДНОГО ТРАНСПОРТА**

ПРИНЯТО  
Советом ЯИВТ (филиала)  
ФГБОУ ВО «СГУВТ»  
Протокол № 7 от «18» 01 2017г.

УТВЕРЖДАЮ  
Директор ЯИВТ  
Я.М. Стрек  
02 2017г.



**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о воспитательном отделе  
Якутского института водного транспорта**

г. Якутск, 2017



## Содержание

1. Общие положения.....	3
2. Нормативные ссылки.....	3
3. Основные положения	
3.1. Структура воспитательного отдела.....	4
3.2. Функции воспитательного отдела .....	4
4. Ответственность	
4.1. Права и обязанности старшего воспитателя.....	6
4. 2. Права и обязанности воспитателей.....	9
4.3. Права и обязанности педагогов-организаторов .....	12
4.4. Права и обязанности социального педагога .....	14
4.5. Права и обязанности педагога-психолога.....	17
4.6. Права и обязанности музыкального руководителя.....	20
Лист согласования.....	22
Лист ознакомления.....	23



## 1. Общие положения.

1.1. Настоящее Положение представляет собой нормативный документ, регламентирующий деятельность воспитательного отдела Якутского института водного транспорта (филиала) Федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта». Положение определяет права, обязанности и организацию работы воспитательного отдела.

1.2. Воспитательный отдел является структурным подразделением Якутского института водного транспорта (филиала) ФГБОУ ВО «СГУВТ».

1.3. Воспитательный отдел создан в целях реализации комплексного плана воспитательной работы на весь период обучения курсантов и студентов Института, обеспечения организации и качества учебно-воспитательного процесса и внеучебной деятельности Института, а также в целях профилактической работы по различным направлениям воспитательного процесса.

1.4. Сотрудники воспитательного отдела пользуются закрепленным за ними руководством Института имуществом, помещениями, оборудованием.

1.5. График работы сотрудников воспитательного отдела устанавливается в соответствии с внутренним распорядком Института.

1.6. Сотрудники воспитательного отдела назначаются на должности и освобождаются от должностей в установленном действующим трудовым законодательством порядке директором Института.

## 2. Нормативные ссылки

В настоящем Положении о воспитательном отделе Якутского института водного транспорта использованы ссылки на следующие документы:

- Конституция Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» № 273-ФЗ от 29.12.2012 года;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Устав ФГБОУ ВО «СГУВТ»;
- Концепция воспитательной работы в Федеральном государственном бюджетном образовательном учреждении высшего образования «Сибирский государственный университет водного транспорта»;
- Положение о филиале;
- Положение о курсантах/студентах Института и правилах внутреннего распорядка;
- Положение о курсантском/студенческом общежитии;
- Положение о Совете классных руководителей/кураторов;
- Положение о Совете курсантов и студентов;
- Положение о дисциплинарной комиссии;
- Сборник инструкций дежурной службы.

### Примечание:

При пользовании настоящим Положением целесообразно проверить действие ссылочных документов по официальным источникам, используя информационный указатель «Консультант плюс». Если ссылочный документ заменен, то при пользовании



настоящим Положением следует руководствоваться замененным (измененным) документом. Если ссылочный документ отменен без замены, то Положение, в котором дана ссылка на него, применяется в части, не затрагивающей эту ссылку.

### 3. Основные положения

Назначение воспитательного процесса в Якутском институте водного транспорта – это всестороннее развитие личности, сочетающей духовное богатство, моральную чистоту и физическое совершенство, способность к самовоспитанию и самосовершенствованию.

Цель воспитательного процесса, определяемая как гармоничное развитие личности курсанта/студента, содержит следующие параметры:

- Воспитание патриотизма – встречи с ветеранами Великой Отечественной войны и защитниками Отечества, участие в благотворительных и общественно-значимых акциях, участие в городском Параде, посвященном Дню Победы и т.д.;
- Духовная культура – знакомство с литературой, музыкой, театром, изобразительным искусством, отечественным кинематографом, встречи с представителями религиозных конфессий;
- Психологическая культура – практические занятия с педагогом-психологом, беседы/консультации с психологом;
- Здоровый образ жизни – физическая культура, санитарное просветительство, основы гигиены;
- Социальная адаптация – обучение культуре речи, этикету и этике на личном примере преподавателей, беседы/консультации с социальным педагогом;
- Основы общечеловеческой нравственности – воспитание ответственности в дружбе, любви; бережного отношения к детям, к семье.

#### 3.1. Структура воспитательного отдела

Общее руководство деятельностью воспитательного отдела и контроль над воспитательным процессом осуществляет заместитель директора по воспитательной работе, который непосредственно подчиняется директору Якутского института водного транспорта. Заместитель директора по воспитательной работе обеспечивает режим соблюдения норм и правил техники безопасности в воспитательном процессе.

В структуру воспитательного отдела входят:

- старший воспитатель;
- воспитатели;
- педагоги-организаторы;
- педагог-психолог;
- социальный педагог;
- музыкальный руководитель.

Сотрудники воспитательного отдела ведут документацию, предоставляют отчеты, планы работы и иную информацию о своей деятельности в установленном порядке.

#### 3.2. Функции воспитательного отдела

3.2.1. Создание оптимальной социопедагогической воспитывающей среды, направленной на творческое саморазвитие и самореализацию личности;



**3.2.2.** Диагностика отклонений в поведении, практическое решение проблемы предупреждения дезадаптации, консультации в решении конфликтных ситуаций, защита прав и интересов курсантов/студентов;

**3.2.3.** Формирование у обучающихся гражданской позиции, сохранение и приумножение нравственных, духовных, культурных и научных ценностей в условиях современной жизни;

**3.2.4.** Возрождение, сохранение и развитие традиций воспитательной работы в Институте;

**3.2.5.** Удовлетворение потребностей личностей в интеллектуальном, культурном, нравственном и физическом развитии;

**3.2.6.** Поддержка инициативы курсантов/студентов;

**3.2.7.** Формирование у обучающихся этических норм и общепринятых правил поведения в обществе;

**3.2.8.** Создание условий для творческой самореализации личности во время учебно-воспитательного и внеучебного процессов, организация досуга;

**3.2.9.** Формирование, сохранение и приумножение лучших традиций Якутского института водного транспорта, воспитание академического духа корпоративности и солидарности;

**3.2.10.** Укрепление и совершенствование физического состояния, воспитание стремления курсантов/студентов к здоровому образу жизни;

**3.2.11.** Осуществление комплекса мероприятий по социально-культурному, патриотическому, духовно-нравственному воспитанию обучающейся молодёжи;

**3.2.12.** Организация взаимодействия Института с организациями и учреждениями педагогического профиля;

**3.2.13.** Содействие государственным, образовательным и общественным организациям, учреждениям и предприятиям в реализации задач, отнесенных к полномочиям отдела;

**3.2.14.** Организация и проведение воспитательных, культурно-массовых, досуговых и спортивных мероприятий, содействующих социальному, культурному, духовно-нравственному и физическому развитию личности;

**3.2.15.** Привлечение молодёжи к участию в мероприятиях, посвящённых государственным праздникам; подготовка и проведение мероприятий, содействующих формированию правовой и политической культуры, активной гражданской позиции, пропагандирующих здоровый образ жизни, развивающих чувства патриотизма, интернационализма, способствующих профилактике наркомании и борьбе с правонарушениями;

**3.2.16.** Создание условий для поддержки и развития действующих и вновь создаваемых дискуссионных, информационных, военно-патриотических, спортивных, спортивно-технических, военно-прикладных клубов и секций по интересам.

**3.2.17.** Проведение постоянной индивидуальной воспитательной работы, изучение объективного состояния студенческой среды;

**3.2.18.** Анализ и оценка результатов проводимой работы, контроль над предоставлением классными руководителями и кураторами данных о проводимой воспитательной работе, сравнение рейтинговых показателей соответствующих структурных подразделений, вынесение предложений по данному поводу и информирование директора;

**3.2.19.** Формирование информационной базы данных;

**3.2.20.** Организация и проведение необходимого учёта и отчётности;



**3.2.21.** Обеспечение координационного, перспективного и текущего планирования внеучебной работы и её реализация в ЯИВТ (филиал) ФГБОУ ВО «СГУВТ»;

**3.2.22.** Разработка предложений и рекомендаций по совершенствованию внеучебной работы, её финансового и кадрового обеспечения, подготовка методической и локальной нормативной документации по организации досуга, в том числе проживающих в общежитии Института;

**3.2.23.** Содействие в оказании материальной помощи, адресной и социальной поддержки обучающихся.

#### 4. Ответственность

##### 4.1. Права и обязанности старшего воспитателя

###### 4.1.1. Старший воспитатель должен знать:

— приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

— законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

— Конвенцию о правах ребенка;

— педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;

— психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

— методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;

— педагогическую этику;

— теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;

— методы управления образовательными системами;

— современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

— методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

— технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

— трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

— правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

— правила по охране труда и пожарной безопасности.

###### 4.1.2. Старший воспитатель обязан:

— осуществлять деятельность по воспитанию курсантов и студентов в институте;

— содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносить необходимые корректизы в систему их воспитания;

— осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;



- Организовывать подготовку курсантами домашних заданий;
- Создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;
- Способствовать развитию общения обучающихся;
- Помогать обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими);
- Осуществлять помочь обучающимся в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям;
- Содействовать получению дополнительного образования обучающимися через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в институте, по месту жительства;
- В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствовать жизнедеятельность коллектива обучающихся;
- Соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;
- Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;
- Разрабатывать ежегодный план (программу) воспитательной работы;
- Совместно с органами самоуправления обучающихся вести активную пропаганду здорового образа жизни;
- На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планировать и проводить с обучающимися коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);
- Участвовать в работе педагогических, методических советов, в других формах методической деятельности, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой в организации, и в проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);
- Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;
- Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- Отчитываться перед заместителем директора по ВР о проделанной воспитательной работе в устной или письменной форме, а также предоставлять письменный отчет о своей деятельности в течение 7 дней по окончании учебного года;
- Работать в тесном контакте с курсантами, студентами, классными руководителями, кураторами, воспитателями и сотрудниками воспитательного отдела;
- Работать по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утверждённому директором ЯИВТ;
- Вести установленную документацию, готовить проекты локальных актов ЯИВТ по вопросам, отнесенными к его компетенции, представлять в установленные сроки положенную отчетную документацию;
- Контролировать состояние дисциплины курсантов и студентов, выполнение ими распорядка дня и правил личной гигиены, оказывать помощь в проведении медико-санитарных мероприятий, а также контролировать выполнение курсантами распоряжений администрации института;



- Обеспечивать прохождение курсантами и студентами медицинских комиссий;
- Поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях и на территории, закрепленной, согласно приказу директора института о материальной ответственности, постоянно следить за противопожарным состоянием помещений и их технической безопасностью;
- Организовывать и проводить занятия с курсантами и студентами по изучению правил внутреннего распорядка дня;
- Проводить увольнение курсантов в соответствии с распорядком дня;
- Осуществлять контроль над успеваемостью и дисциплиной курсантов на занятиях, участвовать в организации проведения учебных сборов курсантов;
- Проводить занятия по строевой подготовке, согласно распорядку дня;
- Еженедельно подводить итоги учебно-воспитательной работы со старшинским составом и старостами групп;
- Вести установленный учет личного состава и документацию в соответствии с руководящими документами, постоянно иметь точные сведения о списочной численности и местонахождении курсантов и студентов института;
- Следить за состоянием быта и внешнего вида курсантов, за своевременным обеспечением их материальными средствами и всеми видами довольствия;
- Лично составлять график нарядов;
- Контролировать и обеспечивать организацию приёма пищи курсантами;
- Вести служебные карточки курсантов по курсам (в зависимости от закрепленного курса);
- Следить за правильным размещением курсантов в спальных помещениях, организовывать подготовку помещений роты к эксплуатации перед началом учебного года и в осенне-зимний период;
- Разрабатывать документацию дежурной службы, внутреннего порядка в жилых, учебных и других помещениях института и согласовывать с заместителем директора по воспитательной работе;
- Отвечать за выполнение распорядка дня института;
- Организовывать дежурную службу, контролировать несение службы дежурно-вахтенной службы;
- Организовывать утренний развод на занятия;
- Организовывать и проводить инструктивно-методические занятия с воспитателями и старшинским составом по строевой подготовке;
- Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.1.3. Старший воспитатель имеет право:

- Участвовать в планировании работы воспитательного отдела, исходя из общего плана работы;
- Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед воспитательным отделом задач;
- Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию;
- Представлять на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности;
- Вести преподавательскую деятельность за дополнительную плату в установленном порядке;



— Применять по отношению к курсантам и студентам меры поощрения и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующими руководящими документами;

— Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### **4.1.4. Старший воспитатель несёт ответственность:**

— За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несёт ответственность в порядке, определённым трудовым законодательством;

— За причинение материального ущерба несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;

— За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, несёт ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;

— За состояние дисциплины среди курсантов и студентов, организацию воспитательной работы в части поддержания требуемого состояния дисциплины, качественное проведение строевого обучения курсантов, выполнение распорядка дня и поддержание внутреннего порядка в общежитии, подготовку, организацию и несение дежурной службы в институте;

За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

### **4.2. Права и обязанности воспитателей**

#### **4.2.1. Воспитатель должен знать:**

— приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации

— законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

— Конвенцию о правах ребенка;

— педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;

— психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

— методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;

— педагогическую этику;

— теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;

— методы управления образовательными системами;

— современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

— методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

— технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

— трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами,



электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4.2.2. Воспитатель обязан:**

— Осуществлять деятельность по воспитанию курсантов и студентов в институте;

— Содействовать созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, вносить необходимые корректизы в систему их воспитания;

— Осуществлять изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействовать росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

— Организовывать подготовку домашних заданий;

— Создавать благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося;

— Способствовать развитию общения обучающихся;

— Помогать обучающемуся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими);

— Осуществляет помочь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствовать обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

— Содействовать получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства;

— В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся совершенствовать жизнедеятельность коллектива обучающихся;

— Соблюдать права и свободы обучающихся, нести ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса;

— Проводить наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, в том числе с помощью электронных форм;

— Разрабатывать ежегодный план (программу) воспитательной работы;

— Совместно с органами самоуправления обучающихся вести активную пропаганду здорового образа жизни;

— На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планировать и проводить с обучающимися коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально);

— Участвовать в работе педагогических, методических советов, в других формах методической деятельности, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой в организации, и в проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

— Вносить предложения по совершенствованию образовательного процесса;

— Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;



- Отчитываться перед заместителем директора по ВР о проделанной воспитательной работе в устной или письменной форме, а также предоставлять письменный отчет о своей деятельности в течение 7 дней по окончании учебного года;
- Работать в тесном контакте с курсантами, студентами, классными руководителями, кураторами воспитателями и сотрудниками воспитательного отдела;
- Работать по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утверждённому директором ЯИВТ;
- Вести установленную документацию, готовить проекты локальных актов ЯИВТ по вопросам, отнесенным к его компетенции, представлять в установленные сроки положенную отчетную документацию;
- Контролировать состояние дисциплины курсантов и студентов, выполнение ими распорядка дня и правил личной гигиены, оказывать помощь в проведении медико-санитарных мероприятий, а также контролировать выполнение курсантами и студентами распоряжений администрации института;
- Обеспечивать прохождение курсантами и студентами медицинских комиссий;
- Поддерживать чистоту и порядок во всех помещениях и на территории, закрепленной согласно приказу директора института о материальной ответственности, постоянно следить за противопожарным состоянием помещений и их технической безопасностью;
- Организовывать и проводить занятия с курсантами и студентами по изучению правил внутреннего распорядка дня;
- Проводить увольнение курсантов в соответствии с распорядком дня;
- Осуществлять контроль над успеваемостью и дисциплиной курсантов на занятиях, участвовать в организации проведения учебных сборов курсантов;
- Проводить занятия по строевой подготовке, согласно распорядку дня;
- Еженедельно подводить итоги учебно-воспитательной работы со старшинским составом и старостами групп;
- Вести установленный учет личного состава и документацию в соответствии с руководящими документами, постоянно иметь точные сведения о списочной численности и местонахождении курсантов и студентов института;
- Следить за состоянием быта и внешнего вида курсантов, за своевременным обеспечением их материальными средствами и всеми видами довольствия;
- Лично составлять график нарядов;
- Контролировать и обеспечивать организацию приёма пищи курсантами;
- Вести служебные карточки курсантов по курсам (в зависимости от закрепленного курса);
- Следить за правильным размещением курсантов в спальных помещениях, организовывать подготовку помещений роты к эксплуатации перед началом учебного года и в осенне-зимний период;
- Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4.2.3. Воспитатель имеет право:**

- Участвовать в планировании работы воспитательного отдела, исходя из общего плана работы;
- Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед воспитательным отделом задач;
- Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию;



- Представлять на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности;
- Вести преподавательскую работу за дополнительную плату в установленном порядке;
- Применять по отношению к курсантам и студентам меры поощрения и дисциплинарного воздействия в соответствии с действующими руководящими документами;
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### 4.2.4. Воспитатель несёт ответственность:

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несёт ответственность в порядке, определённым трудовым законодательством;
- За причинение материального ущерба несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, несёт ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании»;
- Несёт ответственность за состояние дисциплины среди курсантов и студентов, организацию воспитательной работы в части поддержания требуемого состояния дисциплины, качественное проведение строевого обучения курсантов, выполнение распорядка дня и поддержание внутреннего порядка в общежитии, подготовку, организацию и несение дежурной службы в институте.

### 4.3. Права и обязанности педагогов-организаторов

#### 4.3.1. Педагог-организатор должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- возрастную и специальную педагогику и психологию;
- физиологию, гигиену;
- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников, детей, их творческой деятельности;
- методику поиска и поддержки молодых талантов;
- содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности: научно-технической, эстетической, туристско-краеведческой, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- порядок разработки программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций; методы и способы использования образовательных технологий, в том числе



дистанционных;

— современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;

— методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, их родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе;

— технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

— трудовое законодательство; основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

— правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.3.2. Педагог-организатор обязан:

— Содействовать развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся, расширению социальной сферы в их воспитании;

— Изучать возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся, создавать условия для их реализации в различных видах творческой деятельности, использовать современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

— Проводить учебные занятия, воспитательные и иные мероприятия, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, а также современных информационных технологий и методик обучения;

— Организовывать работу детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых;

— Руководить работой по одному из направлений деятельности образовательного учреждения: техническому, художественному, спортивному, туристско-краеведческому и др.;

— Способствовать реализации прав обучающихся на создание детских ассоциаций, объединений;

— Организовывать вечера, праздники, походы, экскурсии; поддерживать социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, ориентируясь на личность обучающегося, развитие его мотивации, познавательных интересов, способностей;

— Организовывать самостоятельную деятельность обучающихся, в том числе исследовательскую;

— Анализировать достижения обучающихся;

— Оценивать эффективность их обучения на основе развития опыта творческой деятельности, а также стимулировать познавательный интерес обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

— Участвовать в работе педагогических, методических советов, в других формах методической деятельности, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой в организации, и в проведении методической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;



- Привлекать к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественность;
- Оказывать поддержку детским формам организации труда обучающихся, организовывать их каникулярный отдых;
- Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности;
- Отчитываться перед заместителем директора по ВР о проделанной воспитательной работе в устной или письменной форме, а также предоставлять письменный отчет о своей деятельности в течение 7 дней по окончании учебного года;
- Работать в тесном контакте с курсантами, студентами, классными руководителями, кураторами, воспитателями и сотрудниками воспитательного отдела;
- Работать по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утвержденному директором ЯИВТ.

#### **4.3.3. Педагог-организатор имеет право:**

- Участвовать в планировании работы воспитательного отдела, исходя из общего плана работы;
- Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед воспитательным отделом задач;
- Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию;
- Представлять на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности;
- Вести преподавательскую деятельность за дополнительную плату в установленном порядке;
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### **4.3.4. Педагог-организатор несёт ответственность:**

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несёт ответственность в порядке, определённым трудовым законодательством.
- За причинение материального ущерба несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством.
- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, несёт ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

### **4.4. Права и обязанности социального педагога**

#### **4.4.1. Социальный педагог должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;



- Конвенцию о правах ребенка;
- основы социальной политики, права и государственного строительства, трудового и семейного законодательства;
- общую и социальную педагогику;
- педагогическую, социальную, возрастную и детскую психологию;
- основы здоровьесбережения и организации здорового образа жизни, социальной гигиены;
- социально-педагогические и диагностические методики;
- методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентностного подхода, развивающего обучения;
- основы работы с персональным компьютером, с электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- технологии социально-педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью), навыки социально-педагогической коррекции, снятия стрессов и т.п.;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.4.2. Социальный педагог обязан:

- осуществлять комплекс мероприятий по воспитанию, образованию, развитию и социальной защите личности в институте, по месту жительства обучающихся, в различных социальных службах и ведомствах, а также в правоохранительных и судебных органах;
- Изучать особенности личности обучающихся и их микросреды, условия их жизни;
- Выявлять интересы и потребности, трудности и проблемы, конфликтные ситуации, отклонения в поведении обучающихся и своевременно оказывать им социальную помощь и поддержку;
- Выступать посредником между обучающимися и институтом, семьей, специалистами различных социальных служб, ведомств, а также административных, правовых и судебных органов;
- Определять задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;
- Принимать меры по социальной защите и социальной помощи, реализации прав и свобод личности обучающихся;
- Организовывать различные виды социально значимой деятельности обучающихся, мероприятия, направленные на развитие социальных инициатив, реализацию социальных проектов и программ, участвовать в их разработке и



утверждении;

- Способствовать установлению гуманных, нравственно здоровых отношений в социальной среде;
- Содействовать созданию обстановки психологического комфорта и безопасности личности обучающихся, обеспечивать охрану их жизни и здоровья;
- Организовывать разнообразные виды деятельности обучающихся, ориентируясь на особенности их личности, развитие их мотивации к соответствующим видам деятельности, способствовать развитию познавательных интересов, способностей, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности; участвовать в организации их самостоятельной деятельности, в том числе исследовательской;
- Обсуждать с обучающимися актуальные события современности;
- Участвовать в осуществлении работы по трудоустройству, патронату, обеспечению жильем, пособиями, пенсиями, оформлению сберегательных вкладов, использованию ценных бумаг обучающихся из категории детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;
- Взаимодействовать с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с девиантным поведением, а также попавшим в трудные жизненные ситуации;
- Участвовать в работе педагогических, методических советов, в других формах методической деятельности, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой в организации, и в проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся;
- Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;
- Принимать участие в организации набора абитуриентов и в работе приемной комиссии;
- Участвовать в работе по созданию в ЯИВТ условий для развития умственных и физических способностей, талантов обучающихся, а в необходимых случаях для коррекции их развития и поведения;
- Отчитываться перед заместителем директора по ВР о проделанной воспитательной работе в устной или письменной форме, а также предоставлять письменный отчет о своей деятельности в течение 7 дней по окончании учебного года;
- Работать в тесном контакте с курсантами, студентами, классными руководителями, кураторами, воспитателями и сотрудниками воспитательного отдела;
- Работать по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утвержденному директором ЯИВТ;
- Вести установленную документацию, готовить проекты локальных актов ЯИВТ по вопросам, отнесенными к его компетенции, представлять в установленные сроки положенную отчетную документацию;
- Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.4.3. Социальный педагог имеет право:

- Участвовать в планировании работы воспитательного отдела, исходя из общего плана работы;



- Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед воспитательным отделом задач;
- Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию;
- Представлять на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности;
- Вести преподавательскую деятельность за дополнительную плату в установленном порядке;
- Вносить предложения в Совет филиала, педагогический Совет, способствующие гармонизации социальной и психологической сферы института;
- Присутствовать на учебных занятиях, внеклассных мероприятиях;
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### **4.4.4. Социальный педагог несёт ответственность:**

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несёт ответственность в порядке, определённым трудовым законодательством;
- За причинение материального ущерба несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, несёт ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка социальный педагог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

### **4.5. Права и обязанности педагога-психолога**

#### **4.5.1. Педагог-психолог должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Декларацию прав и свобод человека;
- Конвенцию о правах ребенка; нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся, воспитанников и их социальной защиты;
- общую психологию;
- педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику;
- основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и psychology труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики;
- методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения; современные методы индивидуальной и групповой профконсультации,



диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребенка;

— методы и приемы работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья;

— методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных;

— современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;

— основы работы с персональным компьютером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

— методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

— технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

— правила внутреннего трудового распорядка института; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.5.2. Педагог-психолог обязан:

— осуществлять профессиональную деятельность, направленную на сохранение психического, соматического и социального благополучия обучающихся в процессе воспитания и обучения в институте;

— Содействовать охране прав личности в соответствии с Конвенцией о правах ребенка;

— способствовать гармонизации социальной сферы института и осуществлять превентивные мероприятия по профилактике возникновения социальной дезадаптации;

— определять факторы, препятствующие развитию личности обучающихся и принимать меры по оказанию им различных видов психологической помощи (психокоррекционной, реабилитационной, консультативной);

— оказывать консультативную помощь обучающимся, их родителям (лицам, их заменяющим), педагогическому коллективу в решении конкретных проблем;

— проводить психологическую диагностику, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы;

— проводить диагностическую, психокоррекционную, реабилитационную, консультативную работу, опираясь на достижения в области педагогической и психологической наук, возрастной психологии и школьной гигиены, а также современных информационных технологий;

— составлять психолого-педагогические заключения по материалам исследовательских работ с целью ориентации педагогического коллектива, а также родителей (лиц, их замещающих) в проблемах личностного и социального развития обучающихся. Вести документацию по установленной форме, используя ее по назначению;

— участвовать в планировании и разработке развивающих и коррекционных программ образовательной деятельности с учетом индивидуальных и половозрастных особенностей обучающихся, в обеспечении уровня подготовки обучающихся, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям;

— способствовать развитию у обучающихся готовности к ориентации в различных ситуациях жизненного и профессионального самоопределения. Осуществлять



психологическую поддержку творчески одаренных обучающихся, содействовать их развитию и организации развивающей среды;

— Определять у обучающихся степень нарушений (умственных, физиологических, эмоциональных) в развитии, а также различного вида нарушений социального развития и проводить их психолого-педагогическую коррекцию;

— Участвовать в формировании психологической культуры обучающихся, педагогических работников и родителей (лиц, их заменяющих), в том числе и культуры полового воспитания;

— Консультировать работников института по вопросам развития обучающихся, практического применения психологии для решения педагогических задач, повышения социально-психологической компетентности обучающихся, педагогических работников, родителей (лиц, их заменяющих);

— Анализировать достижение и подтверждение обучающимися уровней развития и образования (образовательных ценностей);

— Оценивать эффективность образовательной деятельности педагогических работников и педагогического коллектива, учитывая развитие личности обучающихся, используя компьютерные технологии, в т.ч. текстовые редакторы и электронные таблицы в своей деятельности;

— Участвовать в работе педагогических, методических советов, в других формах методической деятельности, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой в организации, и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим);

— Обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса;

— Принимать участие в организации набора абитуриентов и в работе приемной комиссии;

— Отчитываться перед заместителем директора по ВР о проделанной воспитательной работе в устной или письменной форме, а также предоставлять письменный отчет о своей деятельности в течение 7 дней по окончании учебного года;

— Работать в тесном контакте с курсантами, студентами, классными руководителями, кураторами, воспитателями и сотрудниками воспитательного отдела;

— Работать по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утвержденному директором ЯИВТ;

— Вести установленную документацию, готовить проекты локальных актов ЯИВТ по вопросам, отнесенными к его компетенции, представлять в установленные сроки положенную отчетную документацию;

— Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### 4.5.3. Педагог-психолог имеет право:

— Участвовать в планировании работы воспитательного отдела, исходя из общего плана работы;

— Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед воспитательным отделом задач;

— Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию;

— Представлять на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности;



- Вести преподавательскую деятельность за дополнительную плату в установленном порядке;
- Вносить предложения в Совет филиала, педагогический Совет, способствующие гармонизации социальной и психологической сферы института;
- Присутствовать на учебных занятиях, внеклассных мероприятиях;
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### **4.5.4. Педагог-психолог несёт ответственность:**

- За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несёт ответственность в порядке, определённым трудовым законодательством;
- За причинение материального ущерба несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, несёт ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка педагог-психолог может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».

### **4.6. Права и обязанности музыкального руководителя**

#### **4.6.1. Музыкальный руководитель должен знать:**

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику и психологию; возрастную физиологию, анатомию;
- санитарию и гигиену;
- индивидуальные особенности развития детей, музыкального восприятия, эмоций, моторики и музыкальных возможностей детей разного возраста;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;
- музыкальные произведения детского репертуара;
- современные образовательные музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры;
- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием, музыкальными редакторами; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4.6.2. Музыкальный руководитель обязан:**

- Осуществлять развитие музыкальных способностей и эмоциональной сферы, творческой деятельности воспитанников;
- Формировать их эстетический вкус, используя разные виды и формы



организации музыкальной деятельности;

— Координировать работу педагогического персонала и родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам музыкального воспитания детей, определять направления их участия в развитии музыкальных способностей с учетом индивидуальных и возрастных особенностей воспитанников, а также их творческих способностей;

— Определять содержание музыкальных занятий с учетом возраста, подготовленности, индивидуальных и психофизических особенностей воспитанников, используя современные формы, способы обучения, образовательные, музыкальные технологии, достижения мировой и отечественной музыкальной культуры, современные методы оценивания достижений воспитанников;

— Участвовать в организации и проведении массовых мероприятий с воспитанниками в рамках образовательной программы образовательного учреждения (музыкальные вечера, развлечения, пение, хороводы, танцы, показ кукольного и теневого театра и иные мероприятия), спортивных мероприятиях с воспитанниками, обеспечивая их музыкальное сопровождение;

— Консультировать родителей (лиц, их заменяющих) и воспитателей по вопросам подготовки воспитанников к их участию в массовых, праздничных мероприятиях;

— Обеспечивать охрану жизни и здоровья воспитанников во время образовательного процесса;

— Отчитываться перед заместителем директора по ВР о проделанной воспитательной работе в устной или письменной форме, а также предоставлять письменный отчет о своей деятельности в течение 7 дней по окончании учебного года;

— Работать в тесном контакте с курсантами, студентами, классными руководителями, кураторами, воспитателями и сотрудниками воспитательного отдела;

— Работать по графику, составленному исходя из часовой рабочей недели и утвержденному директором ЯИВТ;

— Вести установленную документацию, готовить проекты локальных актов ЯИВТ по вопросам, отнесенными к его компетенции, представлять в установленные сроки положенную отчетную документацию.

— Выполнять правила по охране труда и пожарной безопасности.

#### **4.6.3. Музыкальный руководитель имеет право:**

— Участвовать в планировании работы воспитательного отдела, исходя из общего плана работы;

— Иметь свободный доступ к информации, связанной с решением поставленных перед воспитательным отделом задач;

— Знакомиться с изменениями, вносимыми в его должностную инструкцию;

— Представлять на рассмотрение заместителя директора по воспитательной работе предложения по вопросам своей деятельности;

— Вести преподавательскую деятельность за дополнительную плату в установленном порядке;

— Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.

#### **4.6.4. Музыкальный руководитель несет ответственность:**

— За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей несет ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством;



- За причинение материального ущерба несёт ответственность в пределах, определённых действующим трудовым, уголовным и гражданским законодательством;
- За правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, несёт ответственность в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального проступка музыкальный руководитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании».



## Лист согласования

№	Должность	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	Зам. директора по УР и ДПО	Ларионова М.В.	14.03.17	Мария
2.	Зам. директора по ВР	Павлов Д.И.	14.03.17	Дмитрий
3.	Декан факультета	Львов А.П.	14.02.17	Андрей
4.	Начальник отдела ДО и УК	Герасимова Л.М.	06.03.17	Людмила
5.	Начальник АХО	Братов З.З.	06.04.17	Захарий
6.	Юрисконсульт	Гурецкий М.А.	02.03.17	Михаил
7.	рук. кружка - 2	Рейко Е.Н.	15.03.17	Елена
8.	препод.	Кычкын	24.03.17	-
9.	Директор Школы языка и сцены	Чапошник Г.О.	24.03.17	Галина
10.				-
11.				
12.				
13.				
14.				
15.				
16.				
17.				
18.				
19.				
20.				
21.				
22.				
23.				
24.				
25.				
26.				
27.				
28.				
29.				
30.				
31.				
32.				
33.				
34.				
35.				
36.				
37.				
38.				
39.				
40.				



## Лист ознакомления с документом сотрудников

№	Ф.И.О.	Должность	Подпись	Дата
1.	Старший воспитатель	Жуков В.С.		03.03.2017
2.	И.о. воспитателя	Ефимович А.Ю.		01.03.2017
3.	И.о. воспитателя	Винокуров Д.Е.		02.03.2017
4.	Педагог-организатор	Николаева Д.А.		14.03.2017
5.	Педагог-организатор	Корытова С.Д.		02.03.2017
6.	Социальный педагог	Слепцова Р.И.		02.03.2017
7.	Педагог-психолог	Маркова А.Г.		02.03.2017
8.	Музыкальный руководитель	Олесов С.П.		14.03.2017
9.	Педагог - библиотекарь	Кравченко Е.И.		24.03.17
10.	Методист	Маларягрова Е.А.		24.03.17
11.	методист	Борисовская Е.А.		24.03.17
12.	преподаватель	Токсеварев В.В.		24.03.17
13.	председатель	Дарасахчев Р.С.		24.03.17
14.	переводчик	Бабасова Г.А.		27.03.17
15.	переводчик	Прокофьева В.А.		30.03.17
16.	переводчик	Сибирцева Е.А.		11.04.17
17.	наставчих на м	Башевова Т.Н.		6.04.17
18.	студентка по ОУ	Лутишова Р.Ю.		6.04.17
19.	Следователь	Макисимов В.С.		6.04.17
20.	Заденинино, Е.А	стороне		6.04.17
21.	Братов З.З.	наставчих РГО		6.04.17
22.	Лупшина Ю.Ю.	стороне.		13.04.17
23.	Борисова Елена Сергеевна	Лупшина Ю.Ю.		13.04.17
24.	студентка Г.А.	Борисов И.И.		15.05.17
25.	Кравченко Е.И.	педагог-библиотекарь		16.05.17
26.	Буданова Н.Н.	библиотекарь		16.05.17
27.	Комиссионер М.Р.	без. консультант		16.05.17
28.	Колесова О.Ю.	бухгалтер		16.05.17
29.	Шатова Н.И.	бюд. бухгалтер		16.05.17
30.	Дарасахчев Р.С.	пр. ист.		16.05.17
31.	Борисов, Г.А.	пр. эк.		16.05.17
32.	Макисимов В.С.	Следователь		16.05.17
33.	Красильников К.М	ст. методист.		16.05.17
34.	Сычев Геннадий В	настав. физик		16.05.17
35.	Булгакова Г.И.	преподаватель		16.05.17
36.	Барылайва Е.И.	старш. по УДП		16.05.17
37.	Дебалиева Г.В.	бухгалтер зем. ВО		16.05.17
38.	Грищенко А.З.	студентки науки		16.05.2017
39.	Селенческо С.Н.	нар. доц. уч.		16.05.2017
40.	Родионов А.Н.	рук. зем.-з		