

ЧЕК-ЛИСТЫ СОВЕТНИКА ДИРЕКТОРА ПО ВОСПИТАНИЮ

2026–2027 учебный год

Актуально на 20 августа 2026 года

1. До утверждения годового плана

- ☐ Сверены рабочая программа воспитания и календарный план школы.
- ☐ Сверены должностная инструкция, трудовой договор и фактический график.
- ☐ Уточнены 3–5 приоритетов школы и региональные сроки.
- ☐ Собраны предложения совета обучающихся/детского актива.
- ☐ Удалены дубли планов заместителя директора, классных руководителей и объединений.
- ☐ У каждого крупного события есть владелец, детская роль и ресурс.
- ☐ Отмечены риски, согласия, выезды, персональные данные и публикации.
- ☐ Заполнены жёлтые поля; план утверждён в локальном порядке.

2. Старт учебного года: август–сентябрь

- ☐ Обновлён паспорт папки и контакты координаторов.
- ☐ Сформирован реестр объединений, партнёров и наставников.
- ☐ Проведён сбор детских инициатив, а не только презентация взрослого плана.
- ☐ Определён состав совета обучающихся/Совета Первых и порядок встреч.
- ☐ Проверены официальные темы «Разговоров о важном» и календарь событий.
- ☐ Внесены региональные и муниципальные даты.
- ☐ Выбраны проекты Движения Первых по ресурсу, а не «все сразу».
- ☐ Настроена одна рабочая система хранения подтверждений.

3. Перед каждым значимым событием

- ☐ Сформулированы цель и полезный результат для детей/школы/сообщества.
- ☐ Есть инициатива или осмысленная роль детей.
- ☐ Назначены владелец, соисполнители, сроки и следующий шаг.
- ☐ Проверены помещение, безопасность, сопровождение и доступность.
- ☐ Проверены согласия, фото/видео, персональные данные и возрастная маркировка.
- ☐ Партнёр и его роль согласованы с администрацией.
- ☐ Определено одно достаточное подтверждение результата.
- ☐ Запланирована обратная связь из 2–3 вопросов.

4. Ежемесячная сверка: 20 минут

- ☐ Что дети предложили и что из этого получило следующий шаг?
- ☐ Какие сроки в следующем месяце критичны?
- ☐ Какие официальные источники обновились?
- ☐ Что дублируется или не имеет владельца?
- ☐ Что следует продолжить, передать, упростить или прекратить?
- ☐ Достаточно ли подтверждений, не собираем ли лишнее?
- ☐ Какая помощь нужна от администрации/партнёров?

5. Завершение четверти/полугодия

- ☐ Собрана короткая детская обратная связь.
- ☐ Проверена нагрузка актива и добровольность участия.
- ☐ Обновлено сроки и ответственные, сняты «зависшие» задачи.
- ☐ Партнёрам и наставникам направлена благодарность по факту вклада.

☐ Ключевые подтверждения лежат в единой структуре, без дублей.

☐ Изменения плана согласованы в принятом порядке.

6. Завершение учебного года

☐ Получены предложения детей на следующий год.

☐ Обеспечена преемственность советов и проектных команд.

☐ Сохранены только ключевые решения, продукты, ссылки и согласованные публикации.

☐ Зафиксировано, что не сработало и не должно повторяться.

☐ Проверены летние возможности и безопасная передача проектов.

☐ Назначена дата проверки нормативных обновлений на 2027–2028 год.