

Согласовано
Председатель ПК
Потапова Е.И.

12.01.15 г.
№06



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

ВОСПИТАТЕЛЬ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Воспитатель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в воспитательных группах школы;

2.2. организация и проведение внеурочной учебной работы в закрепленной группе;

3. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. планирует и организует жизнедеятельность обучающихся и осуществляет их воспитание;

3.2. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;

3.3. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения;

3.4. планирует и проводит с обучающимися коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;

3.5. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

3.6. принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц, их заменяющих) или педагогов школы; организует выполнение обучающимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учёбе, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;

3.7. способствует формированию у обучающихся нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек;

3.8. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе обучающихся;

3.9. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

3.10. соблюдает права и свободы обучающихся;

- 3.11. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
- 3.12. участвует в работе Педагогического совета школы;
- 3.13. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.14. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.15. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.16. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у обучающихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;
- 3.17. оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.18. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;
- 3.19. проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в классном журнале или журнале регистрации инструктажа;
- 3.20. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- 3.21. _____

4. Права

Воспитатель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;
- 4.10. _____

5. Ответственность

- 5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье обучающихся группы, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.3. За применение, в том числе однократное, 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». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель:

6.1. работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. заменяет в установленном порядке временно отсутствующих воспитателей на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены);

6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.4. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти;

6.5. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6. работает в тесном контакте с учителями, классными воспитателями и родителями обучающихся (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы;

6.7. _____

С инструкцией ознакомлен(а) : _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Специалист ОТ, Буряк А.В.