

Муниципальное автономное
общеобразовательное учреждение
«Средняя общеобразовательная школа № 10»

Должностная инструкция



Воспитатель

1. Общие положения

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

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, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства 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 (законных представителей) или педагогов школы, организует выполнение обучающимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, 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 (законными представителями)
- 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 обучающимся правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде

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

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. получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. работает в тесном контакте с учителями, классными воспитателями и родителями обучающихся (законными представителями), систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы

7. Пересмотр инструкции

7.1. Инструкция подлежит пересмотру в случае изменения функций работника из – за изменения структуры учреждения, штатного расписания, перераспределения обязанностей в связи с производственной необходимостью и т.д.

С инструкцией ознакомлен(а)

04.09.2018г. Вешеня Т.Б.

Веш

02.09.2019г. Бабикова Е.В.

Баб

01.09.2025г. Бабикова Е.В.

01.09.

Баб