

Муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Горкинская средняя общеобразовательная школа» Киржачского района Владимирской области

Принята на общем
собрании трудового коллектива
Протокол № 1 от 28.08.2017 г.



Директор школы Л.А. Диндяева
Приказ № 177-од от 31.08.2017 г.

**Должностная инструкция
воспитателя группы продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция определяет обязанности, права и ответственность воспитателя группы продленного дня.

1.2. Воспитатель группы продленного дня назначается и освобождается от должности директором школы.

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

1.4. Воспитатель группы продленного дня подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.5. В своей деятельности воспитатель группы продленного дня руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и РТ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и РТ, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), ФГОС, основной образовательной программой МКОУ Горкинская СОШ, соблюдает Конвенцию о правах ребенка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.5. Воспитатель группы продленного дня должен знать:

- Конституцию и законы Российской Федерации и Республики Татарстан.
- Конвенцию о правах ребёнка;
- Основы педагогики и психологии;
- Требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- Правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- Основы трудового законодательства;
- Методы оказания первой медицинской помощи;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Требования ФГОС к структуре и результатам освоения Основной образовательной программы учреждения, к условиям ее реализации.

2. Функции

2.1. Основными направлениями деятельности воспитателя группы продленного дня являются:

2.1. 1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в группе продленного дня при школе;

- 2.1.2. организация учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня, руководство им и контроль за развитием этого процесса с учётом специфики требований новых ФГОС;
- 2.1.3. содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся с учётом специфики требований новых ФГОС;
- 2.1.4. организация и проведение внеурочной, учебной и воспитательной работы;
- 2.1.5. организация досуга и нормальных условий для нахождения учащихся в группе продлённого дня

3. Должностные обязанности

Воспитатель группы продлённого дня выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание во внеучебное время, исходя из методики преподавания, отвечающей требованиям ФГОС;
- 3.2. Составляет режим дня для нахождения учащихся в группе продлённого дня и строго следит за его выполнением;
- 3.3. Отвечает за отправление учащихся домой, сопровождение их родителями, взрослыми доверенными родственниками, сопровождает учащихся по мере необходимости;
- 3.4. Ведет учет денежных средств, сдаваемых родителями на питание учащихся;
- 3.5. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической, социальной и трудовой воспитательной деятельности в группе продлённого дня;
- 3.6. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения, четко следуя рекомендациям ФГОС нового поколения;
- 3.7. Планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;
- 3.8. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- 3.9. Принимает детей в установленном порядке от учителей; организует выполнение учащимися 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;
- 3.10. Способствует формированию у воспитанников 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;
- 3.11. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности учащихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями;
- 3.12. Соблюдает права и свободы учащихся;
- 3.13. Ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
- 3.14. Участвует в работе Педагогического совета школы;
- 3.15. Проходит периодические медицинские обследования;
- 3.16. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.17. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.18. Обеспечивает безопасные условия пребывания детей в группе продлённого дня, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об

обнаружении у учащихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

3.19. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.20. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий пребывания учащихся в группе продлённого дня, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении пребывания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;

3.21. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

3.22. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.23. В каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с учащимися;

3.24. Участвует в проектировании Образовательной программы, программы внеурочной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС.

4.Права

Воспитатель группы продлённого дня имеет право:

4.1. Участвовать в реализации ФГОС во внеурочную деятельность в соответствии с требованиями и рекомендациями по ФГОС.

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 воспитателем группы продленного дня 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;

4.9. Давать учащимся во время нахождения в группе продленного дня, в школьной столовой 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. Использовать материально-технические условия, необходимые для реализации ФГОС и Образовательной программы.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель группы продлённого дня несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в группе продлённого дня, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель группы продленного дня 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 воспитанников, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от

занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам учебно-воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей воспитатель группы продленного дня несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. Воспитатель группы продленного дня ответственен за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель группы продленного дня:

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 группы продленного дня 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 по воспитательной работе.

6.4. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании каждой 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 руководителями и родителями учащихся (законными представителями); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлена, один экземпляр должностной инструкции получила:

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____

« ____ » _____ 20 ____ г. _____