

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ ШКОЛА-ИНТЕРНАТ СПОРТИВНОГО ПРОФИЛЯ**

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзного
комитета ГБОУ КК ШИСП

 А.В. Зароченцева

01 сентября 2015 года

УТВЕРЖДАЮ

И.о. директора ГБОУ КК ШИСП

 А.Ю. Саввин

01 сентября 2015 года

Должностная инструкция

ВОСПИТАТЕЛЯ

**ГОСУДАРСТВЕННОГО БЮДЖЕТНОГО ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
КРАСНОДАРСКОГО КРАЯ
ШКОЛЫ-ИНТЕРНАТА СПОРТИВНОГО ПРОФИЛЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основании Приказа Минздравсоцразвития РФ от 26.08.2010 N 761н «ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ЕДИНОГО КВАЛИФИКАЦИОННОГО СПРАВОЧНИКА ДОЛЖНОСТЕЙ РУКОВОДИТЕЛЕЙ, СПЕЦИАЛИСТОВ И СЛУЖАЩИХ, РАЗДЕЛ "КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ ДОЛЖНОСТЕЙ РАБОТНИКОВ ОБРАЗОВАНИЯ»

При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Должность воспитателя относится к категории - " Должности педагогических работников ".

1.3. Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без предъявления требований к стажу работы.

1.4. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором школы-интерната. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на другого педагогического работника. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы-интерната, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.5. Воспитатель подчиняется директору школы и заместителям директора школы-интерната.

1.6. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом РФ «Об образовании», типовым положением об общеобразовательном учреждении, семейным кодексом РФ, указами президента РФ, решениями правительства

РФ, решениями правительства Краснодарского края, г.Краснодара, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; административным, трудовым и хозяйственным законодательствам; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами школы-интерната, трудовым договором (контрактом). Заместитель директора школы по воспитательной работе соблюдает Конвенцию ООН о правах ребенка.

2. 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;
- 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.

3. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 3.1. Надзор, воспитание и социализация обучающихся с учетом их личных особенностей, формирование общей культуры личности воспитанников группы.
- 3.2. Организация и проведение внеурочной учебной и воспитательной работы.
- 3.3. Организация досуга и нормальных условий для проживания учащихся в интернате.
- 3.4. Контроль за состоянием дисциплины, поведения учащихся, посещаемости, реагирование на чрезвычайные происшествия в группе и т.д.
- 3.5. Содействие реализации образовательных и воспитательных программ в соответствии с учебно – воспитательным планом школы-интерната.

4. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

Анализирует:

- образовательную и воспитательную ситуацию в группе по итогам четверти и года.

Планирует и организует:

- жизнедеятельность обучающихся и их воспитание.
- внеурочную образовательную деятельность в группе через различные формы работы.
- каникулярную деятельность в группе.
- проведение родительских собраний.
- совместные внеурочные мероприятия с родителями в рамках.

- ежедневную уборку спален, классных помещений.
- работу в группе по подготовке и сдаче школы-интерната и спален к началу учебного года, учебной четверти.

Контролирует:

- работу по готовности учащихся группы к образовательному процессу (наличие у учащихся учебников, ознакомление с программами, выполнение учащимися учебных программ, ликвидирование задолженностей).

Корректирует:

- методику и технологию воспитательной работы в соответствии с выбранной методической темой.

Разрабатывает:

- перспективное (на год), календарное (на четверть) планирование воспитательной работы в группе с учетом различных направлений: познавательного; экскурсионного; эстетического; спортивно-туристического; трудового и т.д.

Консультирует:

- родителей по вопросам состояния образовательной деятельности их детей и по вопросам индивидуального подхода к развитию детей.

Обеспечивает:

- охрану жизни и здоровья воспитанников в послеурочное время во время учебно-воспитательного процесса.
- сохранность имущества и санитарно-гигиеническое состояние кабинетов, спален и других помещений, которые закреплены за его группой.
- сохранение и укрепление здоровья обучающихся (совместно с педагогом-психологом, медиками).
- выполнение правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты в соответствии с должностными обязанностями по охране труда.
- отслеживание эмоционального состояния группы, проведение социометрических обследований.
- создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого воспитанника.
- осуществление индивидуальной работы с воспитанниками группы, сбор индивидуальных сведений о воспитаннике, изучение его психологических особенностей.
- получение дополнительного образования учащимися через систему кружков, секций и т.д.

Участствует:

- в методической и исследовательской работе по вопросам воспитания школы-интерната.
- в организации внеурочных мероприятий в классной и общешкольной работы.
- в экспертной деятельности МО воспитания, может быть выбран в экспертную и аттестационную комиссии школы-интерната.
- в работе педагогических советов по итогам каждой четверти.
- в работе общешкольной системы повышения квалификации через внутришкольные семинары, учреждения повышения квалификации.

Повышает квалификацию:

- через систему повышения кадров Краснодарского края, г. Краснодара и др..
- по желанию через проблемные курсы.
- проходит (через каждые 5 лет) обязательную аттестацию педагогических кадров в соответствии с уровнем образования и педагогическим стажем.
- по желанию воспитателя проходит внеплановую аттестацию педагогических кадров на соответствие занимаемой должности, первую и высшие категории в соответствии с уровнем педагогического мастерства и квалификации.
- Соблюдает нормы педагогической этики в общении с коллегами и учащимися.

5. Права

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

5.1. Принимать участие:

- в разработке программы развития школы-интерната;

5.2. Вносит предложения:

- по вопросам совершенствования учебно-воспитательного процесса;

5.3. Устанавливать

- контакты с родителями учащихся и лицами, их заменяющими.

5.4. Присутствовать

- на учебных занятиях и мероприятиях (без права входить в класс после начала занятий без экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение занятия).

5.5. Привлекать

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном правилами о поощрениях и взысканиях.

5.6. Повышать свою квалификацию.

6. Ответственность

6.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка школы-интерната, законных распоряжений директора школы-интерната и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, а также принятие решений, повлекших дезорганизацию образовательного процесса, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

6.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и(или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6.4. За виновное причинение школе-интернату или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

7. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель:

7.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы-интерната.

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

7.3. Получает от директора школы-интерната информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

7.4. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы-интерната.

Должностная инструкция воспитателя

[illegible]

Должностная инструкция воспитателя

[illegible]

Прошито и пронумеровано 6 лист об

И.о. директора государственного бюджетного
общеобразовательного учреждения
Краснодарского края школы-интерната
спортивного профиля

А.Ю. Саввин

