|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальное казенноеобщеобразовательное учреждениеТазовская школа-интернат среднего общего образования | **УТВЕРЖДАЮ**Директор муниципального казенногообщеобразовательного учрежденияТазовская школа-интернат среднего общего образования\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_И.А. Зятев«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ год |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ**

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Воспитатель относится к категории специалистов;
	2. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее среднее специальное, высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы;
	3. Назначение на должность воспитателя и освобождение от нее производится приказом директора учреждения по представлению заместителя директора по интернату;
	4. Воспитатель должен знать:

4.1. Конституцию Российской Федерации, законы РФ, Постановления и решения Правительства РФ и органов управления образования по вопросам образования;

4.2. Конвенцию о правах ребенка;

4.3. Педагогику и психологию, возрастную физиологию и гигиену;

4.4. Основы доврачебной медицинской помощи;

4.5. Теорию и методику воспитательной работы;

4.6. Основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства;

4.7. Правила и нормы охраны труда и техники безопасности;

4.8. Правила пожарной безопасности и пользования первичными средствами пожаротушения и пожарной сигнализации, а также действия в случае возникновения пожара в местах массового и ночного пребывания детей

* 1. Воспитатель подчиняется непосредственно заместителю директора по интернату.

**II. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Воспитателем, являются:

2.1. организация учебно-воспитательного процесса в классе, руководство им и контроль за развитием этого процесса;

2.2. содействие созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности учащихся;

2.3. изучение личности учащихся, их склонностей, интересов, содействие росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей.

2.4. создание благоприятной микросреды и морально-психологического климата для каждого учащегося;

2.5. обеспечение режима соблюдения норм и правил техники безопасности учебно-воспитательного процесса в группе.

**III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Воспитатель:

3.1. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся (воспитанников, детей) и осуществляет их воспитание.

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

3.3.Использует разнообразные методы, приемы и средства обучения и воспитания.

3.4.На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога планирует и проводит с обучающимися (воспитанниками, детьми) коррекционно- развивающую работу (с группой или индивидуально).

3.5. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье.

3.6. Принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц, их заменяющих) или педагогов школы; организует выполнение воспитанниками 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 и кружки и другие объединения по интересам.

3.7. Организует с учетом возраста воспитанников:

* + работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, техники безопасности, участие в общественно полезном труде;
	+ оказывает им необходимую помощь при ремонте одежды, белья, при выполнении мелкой стирки, уборке вверенной территории, косметическом ремонте спальных комнат;
	+ при необходимости выполняет ремонт одежды, белья, мелкую стирку, косметический ремонт спальных комнат;

3.8. Способствует проявлению интереса у воспитанников к определенному роду деятельности, к сознательному выбору профессий, содействует их трудоустройству и дальнейшему обучению.

3.9. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения вредных привычек.

3.10. Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива воспитанников.

3.11.Изучает индивидуальные способности, интересы к склонности обучающихся (воспитанников, детей), их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия.

3.12. Взаимодействует с родителями, родственниками обучающихся (воспитанников, детей) или лицами, их заменяющими.

3.13. Координирует деятельность помощника воспитателя в рамках единого образовательного процесса.

3.14. Проходит периодические медицинские и флюорографические обследования.

3.15. Следит за исправным состоянием и наличием имущества, оборудования и инвентаря, закрепленного за группой согласно имеющейся описи.

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

3.17. планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль самостоятельно, в соответствии с расписанием, утвержденным директором. План работы представляется на утверждение директору школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

3.19. получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

3.20. исполняет обязанности учителей, воспитателей в период их временного отсутствия(отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора;

3.21. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

**IV. ПРАВА**

Воспитатель вправе:

4.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающимися его деятельности.

4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.

4.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.

4.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено положениями о структурных подразделениях, если нет – то с разрешения руководителя учреждения).

4.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4.6. Защищать свои интересы самостоятельно и /или через представителя, в том числе и адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.

4.7. Аттестовываться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.8. Отпускать в поселок к родственникам воспитанников согласно Положению об отпуске воспитанников

**V. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

Воспитатель несет ответственность:

5.1. За жизнь и здоровье обучающихся группы, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

5.2. 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 РФ «Об образовании». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

5.4. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

5.5. За причинение материального ущерба- в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

**Примечание:**

. Название должности «Воспитатель» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника. Хотя именно для этой должности приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 5 июля 2005 г. № 440 «Об установлении тождества отдельных наименований должностей» было установлено тождество наименования должности «Воспитатель группы продленного дня» наименованию должности «Воспитатель».

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Руководитель структурного подразделения  |  |  |  | **Зарубина О.Ю.** |
|  |  | (подпись) |  |  |

**С должностными обязанностями, с комплектованием и нагрузкой ознакомлены август, 2016уч.год:**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Фамилия И. О. | Подпись | Дата |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |