

МОУ Усть-Теленгуйская СОШ

Утверждаю

Директор школы _____/И.В. Кривошеев/

Приказ № _____ от «___» _____ 20__ г.

Должностная инструкция воспитателя пришкольного интерната

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел "Квалификационные характеристики должностей работников образования", утвержденного Приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 26 августа 2010 г. N 761н (с изменениями и дополнениями на 31 мая 2011 года).

1.2. Воспитатель пришкольного интерната 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. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией Российской Федерации и законами Российской Федерации, Конвенцией о правах ребенка, законами и нормативными правовыми актами Забайкальского края, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности, а также Уставом и локальными актами МОУ Усть-Теленгуйской СОШ

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в пришкольном интернате;
- 2.2. организация и проведение внеурочной учебной и воспитательной работы ;
- 2.3. организация досуга и нормальных условий для проживания учащихся в интернате

3. Должностные обязанности

Воспитатель

- 3.1. планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание во внеучебное время;
- 3.2. составляет режим дня для проживающих в интернате и строго следит совместно с помощниками воспитателя за его выполнением;
- 3.3. руководит работой помощников воспитателя и уборщика служебных помещений;
- 3.4. сопровождает обучающихся при подвозе в интернат от мест проживания и обратно.
- 3.5. составляет меню;
- 3.6. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации воспитанников;

- 3.7. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения;
- 3.8. планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;
- 3.9. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- 3.10. принимает детей в установленном порядке от родителей (законных представителей);
- 3.11. организует выполнение проживающими в интернате 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;
- 3.12. 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;
- 3.13. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе проживающих в пришкольном интернате обучающихся;
- 3.14. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности воспитанников, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями (законными представителями) проживающих в интернате обучающихся;
- 3.15. соблюдает права и свободы воспитанников;
- 3.16. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
- 3.17. участвует в работе педагогического совета школы;
- 3.18. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
- 3.19. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;
- 3.20. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;
- 3.21. обеспечивает безопасные условия проживания, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;
- 3.22. оперативно извещает администрацию школы о каждом нарушении режима проживания, несчастном случае;
- 3.23. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания учащихся в интернате, а также доводит до сведения руководства школы обо всех недостатках в обеспечении проживания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- 3.24. проводит инструктаж с обучающимися по безопасности во время подвоза, проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- 3.25. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;
- 3.26. в каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с обучающимися, работам по подготовке к следующему учебному году (косметический ремонт).
- 3.27. принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи в случае необходимости.

4. Права

Воспитатель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом;
- 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 воспитанникам во время нахождения в интернате или 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;

5. Ответственность

- 5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье проживающих в пришкольном интернате, 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 воспитанников, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательно-воспитательного 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 воспитанников (законными представителями), систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.