**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ**

**«СРЕДНЯЯ ШКОЛА № 7»**

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДАЮ Директор \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ М.Н. Шпаков  |
|  |  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №\_\_\_от\_\_\_\_**

**ВОСПИТАТЕЛЬ**

**1.Общие положения**

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

1.2 Воспитатель должен иметь 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.

1.3 Воспитатель непосредственно подчиняется заместителю директора (учебная работа начальной школы, учебная работа средней школы) по учебно-воспитательной работе.

1.4 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.

1.5 В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации», указами президента Российской Федерации, решениями правительства Российской Федерации и правительством региона, управления образования по вопросам образования и воспитания обучающихся; трудовым законодательством; 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. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Должностные обязанности**

2.1 Осуществляет деятельность по воспитанию детей в образовательных учреждениях и их структурных подразделениях (интернате при школе, общежитии, группах, группах продленного дня и др.), иных учреждениях и организациях.

2.2 Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности обучающихся, воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.

2.3 Осуществляет изучение личности обучающихся, их склонностей, интересов, содействует росту их познавательной мотивации и становлению их учебной самостоятельности, формированию компетентностей;

2.4 Организует подготовку домашних заданий.

2.5 Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого обучающегося, воспитанника.

2.6 Способствует развитию общения обучающихся, воспитанников.

2.7 Помогает обучающемуся, воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

2.8 Осуществляет помощь обучающимся, воспитанникам в учебной деятельности, способствует обеспечению уровня их подготовки, соответствующего требованиям федерального государственного образовательного стандарта, федеральным государственным образовательным требованиям.

2.9 Содействует получению дополнительного образования обучающимися, воспитанниками через систему кружков, клубов, секций, объединений, организуемых в учреждениях, по месту жительства.

2.10 В соответствии с индивидуальными и возрастными интересами обучающихся, воспитанников совершенствует жизнедеятельность коллектива обучающихся, воспитанников.

2.11 Соблюдает права и свободы обучающихся, воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность в период образовательного процесса.

2.12 Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием обучающихся, воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.

2.13 Разрабатывает план (программу) воспитательной работы с группой обучающихся, воспитанников.

2.14 Совместно с органами самоуправления обучающихся, воспитанников ведет активную пропаганду здорового образа жизни.

2.15 Работает в тесном контакте с учителями, педагогом-психологом, другими педагогическими работниками, родителями (лицами, их заменяющими) обучающихся, воспитанников.

2.16 На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций педагога-психолога планирует и проводит с обучающимися, воспитанниками с ограниченными возможностями здоровья коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).

2.17 Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).

2.18 Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.

2.19 Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, воспитанников во время образовательного процесса.

2.20 Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Права**

Воспитатель имеет право:

3.1. **выбирать:**

* обоснованно и использовать при работе с учащимися образовательные программы и учебно-методическое обеспечение, включая цифровые образовательные ресурсы из числа утвержденным школой;

3.2. **давать** обязательные распоряжения учащимся во время занятий;

3.3. **привлекать** к дисциплинарной ответственности учащихся за проступки, дезорганизующие образовательную деятельность, в порядке, установленном Правилами о поощрениях и взысканиях;

3.4. **принимать участие:**

* в разработке учебного плана и образовательной программы школы;
* в принятии решений на заседаниях педагогического совета и любых других школьных коллегиальных органов управления;

3.5. **вносить предложения:**

* о начале, прекращений или приостановлении конкретных методических, воспитательных или инновационных проектов;
* по совершенствованию учебной, воспитательной, экспериментальной и методической работы;

3.6. **запрашивать** у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативные правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

3.7. **приглашать** от имени школы родителей (законных представителей) учащихся для информирования об учебных успехах и проблемах их детей, нарушениях их детьми локальных правовых актов школы;

3.8. **требовать:**

* от учащихся соблюдения правил поведения и выполнения устава школы;
* от любых посторонних лиц покинуть закрепленное за ним помещение, если на данное посещение не было дано разрешение администрации;

3.9. **повышать** свою квалификацию.

**4. Ответственность**

4.1. 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, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

4.2.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 Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

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

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

**5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Воспитатель:

5.1. работает в соответствии с нагрузкой по расписанию, утвержденному директором школы;

5.2. самостоятельно планирует работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль в соответствии с учебным планом школы и утвержденной программой. План работы утверждается непосредственным руководителем не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

5.3. представляет непосредственному руководителю письменный отчет о своей деятельности объемом не более двух машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждого учебного модуля (полугодия);

5.4. получает от директора школы и (или) его заместителей информацию нормативно-правового организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

5.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию с другими педагогами;

5.6. исполняет обязанности учителей 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;

5.7. передает своему непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и конференциях, непосредственно после ее получения.

С инструкцией ознакомлен(а): \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)

Второй экземпляр должностной инструкции № от . на руки получил (-а):

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

 (подпись) (расшифровка подписи)