

УТВЕРЖДАЮ

Директор МКОУ СОШ ЭМР

_____/Чежинова Т.Н. /

«___» _____ 202__ г

Должностная инструкция воспитателя пришкольного интерната

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя, утвержденной приказом Минобразования Российской Федерации и Госкомвуза Российской Федерации от 31 августа 1995 г. № 463/1268 по согласованию с Министерством труда Российской Федерации (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 г. № 46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобразования Российской Федерации от 27 февраля 1995 г. № 92.

1.2. Воспитатель 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 и законами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Алтайского края решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; 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 (контрактом).

Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка. 1.6.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в интернате при школе;

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 выполняет следующие должностные обязанности:

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 уборщицы;

3.4. составляет графики сопровождения учащихся родителями при отъезде из интерната и приезде из дома на учебу, сопровождает уч-ся по мере необходимости;

3.5. составляет меню;

3.6. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации проживающих;

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 (лиц, их заменяющих); 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;

3.11. 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;

3.12. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе проживающих уч-ся;

3.13. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности воспитанников, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями проживающих в интернате учащихся (лицами, их заменяющими);

3.14. соблюдает права и свободы воспитанников;

3.15. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.16. участвует в работе Педагогического совета школы;

3.17. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.18. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.19. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.20. 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;

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

3.22. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания учащихся в интернате, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении проживания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;

3.23. проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

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

3.25 в каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с уч-ся;

4. Права

Воспитатель имеет право:

4.1. участвовать в управлении Школой в порядке, определяемом Уставом школы;

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 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 Законом Российской Федерации «Об образовании». 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. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной 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 воспитателями и родителями воспитанников (лицами, их заменяющими).

С должностными обязанностями ознакомлен _____ 202__ г.