

**УТВЕРЖДЕНО:**

Директор МКОУ «Солдатская СОШ»

(наименование общеобразовательной организации)



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ воспитателя школы полного дня**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с ФГОС начального общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 (в ред. приказов на 31.12.2015г); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.07.2016г; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; профессионального стандарта: «Специалист в области воспитания», в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Воспитатель школы полного дня назначается и освобождается от занимаемой должности директором прогимназии.

1.3. Воспитатель школы полного дня подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Воспитатель школы полного дня должен иметь высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" или высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства

1.5. К педагогической деятельности не допускаются лица: лишенные права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда; имеющие или имевшие судимость за преступления, состав и виды которых установлены законодательством Российской Федерации; признанные недееспособными в установленном федеральным законом порядке; имеющие заболевания, предусмотренные установленным перечнем

1.6. Воспитатель школы полного дня должен знать: Конституцию РФ; решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования; Конвенцию о правах ребёнка; школьную педагогику и психологию; возрастную физиологию и школьную гигиену; психолого-педагогические основы работы с детьми младшего школьного возраста, необходимые для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач; нормативно-методические

документы, источники методической литературы и подходы к отбору актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с учащимися; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; методы выявления интересов, потребностей, особенностей учащихся, их взаимоотношений в группе; методы изучения особенностей среды жизнедеятельности учащихся, условий их развития в образовательной организации, по месту жительства, в семье; теоретические и методические основы разработки плана (программы) воспитательной деятельности с учащимися; примерное содержание деятельности учащихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания; теоретические и методические подходы к организации досуговой деятельности учащихся; способы привлечения семьи к проектированию воспитательного процесса в группе продленного дня; механизмы педагогической поддержки учащихся в освоении образовательных программ; локальные акты образовательной организации в области воспитания; программы воспитания, реализуемые образовательной организацией; Устав и Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила, нормы и требования охраны труда и пожарной безопасности.

1.7. Воспитатель школы полного дня должен уметь: выявлять интересы, потребности, особенности учащихся и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в группе; изучать особенности среды жизнедеятельности учащихся в образовательной организации, в семье и по месту жительства; разрабатывать план воспитательной деятельности с учащимися с учетом их особенностей, интересов, потребностей; осуществлять консультативную поддержку учащихся в организации досуговой деятельности с учетом их возрастных особенностей; изучать воспитательный потенциал семьи, выявлять актуальные проблемы, социальные риски семейного воспитания; осуществлять взаимодействие с педагогическим коллективом образовательной организации, выявлять проблемы учащихся в обучении; разрабатывать меры, направленные на поддержку учащихся в освоении образовательных программ.

## **2 Должностные обязанности**

Воспитатель школы полного дня выполняет следующие должностные обязанности:

2.1. Осуществляет организацию учебно-воспитательного процесса в группе продленного дня, руководство им и контроль за развитием этого процесса с учётом специфики требований ФГОС.

2.2. Изучает личностные особенности, склонности, интересы учащихся и динамику воспитательного процесса.

Организует процесс индивидуальной работы с учащимися по выявлению, формированию и развитию их познавательных интересов; организует их персональное сопровождение в образовательном пространстве обучения на основании индивидуального образовательного маршрута; координирует поиск информации учащимися для самообразования; сопровождает процесс формирования их личности (помогает разобраться в успехах, неудачах, осознать свои возможности и образовательные перспективы).

2.3. Разрабатывает план воспитательной деятельности с учащимися.

Оказывает помощь в составлении, корректировке индивидуальных образовательных маршрутов, анализирует и обсуждает ход и результаты реализации этих маршрутов.

Участвует в реализации адаптированных образовательных программ учащихся

2.4. Приобщает учащихся к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности.

2.5. Разрабатывает информационно-методическое обеспечение досуговых мероприятий, экскурсий, праздников в группе.

2.6. Взаимодействует с родителями учащихся, проводит консультативную помощь родителям.

Организует взаимодействие с родителями, лицами, их замещающими, по выявлению, формированию и развитию познавательных интересов учащихся.

Оказывает помощь семье учащегося в построении семейной образовательной среды для поддержки учащегося в освоении индивидуальных учебных планов и адаптированных образовательных программ.

2.7. Способствует развитию общения учащихся. Помогает учащимся решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).

Организует индивидуальные и групповые консультации для учащихся, родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам устранения учебных трудностей, коррекции индивидуальных потребностей, развития и реализации способностей и возможностей, используя различные технологии и способы коммуникации с учащимися (группой учащихся).

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

2.9. Содействует получению дополнительного образования учащимися через систему кружков, клубов, секций, объединений.

2.10. Планирует, организывает и проводит прогулки и часы отдыха учащихся.

2.11. Участвует в организации питания детей и обеспечивает культуру приема пищи.

2.12. Участвует в организации и проведении культурно-массовых мероприятий, спортивно-оздоровительных занятий.

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

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

Оказывает помощь в составлении, корректировке индивидуальных образовательных маршрутов, анализирует и обсуждает ход и результаты реализации этих маршрутов.

Организует взаимодействие учащегося с учителями и другими педагогическими работниками для коррекции индивидуального образовательного маршрута.

Оказывает при необходимости помощь в сопровождении при перемещении по школе и в подготовке к занятиям детям с инвалидностью.

2.15. Создает благоприятную среду и морально психологический климат для каждого ребёнка в ГПД.

2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса, внеклассных и воспитательных мероприятий, экскурсий и поездок.

2.17. Участвует в деятельности педагогического и иных советов образовательного учреждения, а также в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

2.18. Постоянно повышает свою профессиональную квалификацию.

2.19. Проходит обязательные медицинские обследования 1 раз в год.

2.20. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

2.21. Соблюдает правовые, нравственные и этические нормы, требования профессиональной этики.

2.22. Ведёт в установленном порядке необходимую документацию.

### **3. Права**

3.1. Воспитатель школы полного дня пользуется правами, предусмотренными ТК РФ, Законом РФ «Об образовании в Российской Федерации», Уставом прогимназии, Коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка, трудовым договором и настоящей должностной инструкцией.

3.2. Воспитатель школы полного дня имеет право:

3.2.1. Выбирать формы и методы учебно-воспитательной деятельности ГПД, утвержденные в прогимназии.

3.2.2. Давать обязательные распоряжения учащимся во время проведения занятий ГПД.

3.2.3. На повышение квалификации с прохождением курсов в учреждениях системы переподготовки и повышения квалификации.

3.2.4. На аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получение её в случае успешного прохождения.

3.2.5. Участвовать в управлении учебным заведением в порядке, который определен Уставом общеобразовательного учреждения.

3.2.6. На ознакомление с жалобами и докладными, а также с другими документами, в которых присутствует оценка работы воспитателя, давать по ним письменные объяснения.

3.2.7. На поощрения по результатам образовательной и воспитательной деятельности.

#### **4. Ответственность**

Воспитатель школы полного дня несет ответственность:

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин устава и правил внутреннего трудового распорядка прогимназии, законных распоряжений директора прогимназии и заместителей директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, воспитатель (ГПД) несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном 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 учащегося, воспитатель (ГПД) может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством. Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса воспитатель (ГПД) привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

#### **5. Взаимоотношения. Связи по должности**

Воспитатель (ШПД):

5.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть в соответствии с утвержденным расписанием, План работы представляется на утверждение директору прогимназии не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

5.2. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти.

5.3.Получает от администрации прогимназии информацию нормативно-правового и организационно-методического содержания, приказы директора и вышестоящих организаций, знакомится под личную подпись с соответствующей предоставленной документацией.

5.4. Систематически обменивается информацией, входящей в его компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора прогимназии.

5.5.Заменяет в установленном порядке временно отсутствующих педагогов начальной школы на условиях почасовой оплаты.

5.6. Воспитатель ШПД работает в тесном сотрудничестве с учителями, работающими в данном классе, родителями. По необходимости получает помощь заместителя директора по ВР, психолога, руководителя методического объединения, медицинского работника.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), один экземпляр получил(а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте \_\_\_\_\_