

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
Онохойская средняя
общеобразовательная школа № 1

Должностная инструкция № 9



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ воспитателя ГПД

1. Общие положения

1.1. На должность воспитателя принимается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы. На период отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя его обязанности могут быть возложены на других воспитателей или учителей. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.2. Воспитатель принимается и освобождается от должности директором школы.

1.3. Воспитатель работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.

Воспитатель **должен знать**:

- Конституцию РФ;
- законы Российской Федерации (в том числе закон РФ «Об образовании»), решения Правительства Российской Федерации и органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы общетеоретических дисциплин в объеме, необходимом для решения педагогических, научно-методических и организационно-управленческих задач;
- педагогику, психологию, возрастную физиологию;
- школьную гигиену;
- методику преподавания предмета и воспитательной работы;
- учебные программы, объяснительные записки к ним, учебники для тех классов, учащиеся которых комплектуют его группу;
- основные направления и перспективы развития образования и педагогических наук;
- основы государственной молодежной политики, гражданского и трудового законодательства;
- основы доврачебной медицинской помощи;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

2.1. Осуществляет попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в воспитательных группах школы;

2.2. Организует и проводит внеурочную учебную работу в закрепленной группе.

3. Должностные обязанности

Воспитатель группы продленного дня:

- планирует и организует жизнедеятельность обучающихся (воспитанников);
- планирует учебно-воспитательную работу в группе на полугодие, а также на каждый день;
- разрабатывает и согласовывает с руководством режим работы группы;
- обеспечивает эффективное выполнение всех элементов этого режима: самоподготовку, организацию кружковой работы, проведение культурных и спортивных мероприятий, прогулок и экскурсий, организацию питания детей;
- организует выполнение обучающимися (воспитанниками) домашних заданий, оказывает помощь в учении, организации досуга и получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;
- проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социализации, формирования общей культуры личности;
- ведет групповой журнал, в котором отмечает посещаемость, а также учет учебно-воспитательной работы в группе;
- использует разнообразные приемы, методы и средства обучения;

- на основе изучения индивидуальных особенностей, планирует и проводит с обучающимися групповую и индивидуальную работу; выясняет у педагогов-предметников, какие разделы отдельных предметов тяжело усваиваются учащимися с тем, чтобы заблаговременно предусмотреть возможные трудности и обеспечить руководство самоподготовкой детей, а также определить содержание и формы проведения внеклассной работы;
- обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечает за их жизнь и здоровье;
- организует с учетом возраста обучающихся работу по самообразованию, соблюдением ими требований охраны труда, техники безопасности, участие в общественно полезном труде;
- организует и проводит культурно-массовую работу с обучающимися (воспитанниками);
- привлекает учащихся к чтению книг, организовывает коллективные чтения и обсуждения прочитанных книг;
- проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- посещает уроки учителей с целью наблюдения за учащимися, посещающими ГПД;
- изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия;
- взаимодействует с родителями обучающихся (воспитанников) или лицами, их заменяющими, присутствует на родительских собраниях, доводит до сведения родителей всю необходимую информацию по работе ГПД;
- участвует в работе педагогических, методических советов, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической, диагностической и консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим;
- поддерживает санитарно-гигиенический режим в помещении, отведенном для группы, совместно с медсестрой изучает физическое развитие учащихся и принимает меры к укреплению их здоровья;
- выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся в период образовательного процесса.

4. Права

Воспитатель **имеет право:**

- участвовать в управлении образовательным учреждением;
- защищать свою профессиональную честь и достоинство;
- свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с образовательной программой, утвержденной школой;
- представлять на рассмотрение директора школы предложения по вопросам своей деятельности;
- получать от руководителей и специалистов школы информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- требовать от руководства школы оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей;
- на рабочее место, соответствующее требованиям охраны труда, на получение от работодателя достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте;
- повышать профессиональную квалификацию, проходить аттестацию.

5. Ответственность

Воспитатель **несет ответственность:**

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, - в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлены;

№	ФИО	подпись	дата	№	ФИО	подпись	дата
1	Тиреваева Л.В.		10.01.2012				
2	Васильева Е.Ю.		10.01.2012				

