

Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Глебовская средняя общеобразовательная школа»
Курского района Курской области

(305518, Курская обл., Курский р-н, с. Глебово, д. 37,
р. т.: 55-46-06, сайт - www.kur-gleb.ru, эл. почта - kurskii82@mail.ru)

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Я.Э. Одинокова

Протокол № 1 от 29.08.2022 г.

УТВЕРЖДЕНА

Директор школы

М.Д. Валицкая
Приказом № 01/09/22
от 09.09.2022



Должностная инструкция старшего вожатого
МБОУ «Глебовская СОШ»

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана с учетом требований ФГОС начального и основного общего образования, утвержденных Приказами Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г и №1897 от 17.12.2010г соответственно (в редакции на 31.12.2015г); на основании Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 5 июля 2017 года; в соответствии с Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26 августа 2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами.
- 1.2. Старший вожатый в общеобразовательном учреждении назначается и освобождается от должности непосредственно директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего вожатого его обязанности могут быть возложены на педагога-организатора, классного руководителя, воспитателя (ГПД). Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора общеобразовательного учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.
- 1.3. Данная должностная инструкция определяет перечень функциональных обязанностей, а также права, ответственность и взаимоотношения по должности старшего вожатого в общеобразовательном учреждении.
- 1.4. Старший вожатый в школе обязательно должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
- 1.5. Старший вожатый находится в подчинении непосредственно у заместителя директора по воспитательной работе.
- 1.6. В своей деятельности работник руководствуется Конституцией Российской Федерации, должностной инструкцией, Законом Российской Федерации «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации и органов управления образованием всех уровней по вопросам, касающимся образования и воспитания учащихся: административным, трудовым и хозяйственным законодательством; правилами и нормами охраны труда и пожарной безопасности, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка и локальными правовыми актами школы (в

том числе, приказами и распоряжениями директора), трудовым договором. Старший вожатый образовательного учреждения соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

1.7. Старший вожатый школы должен знать:

- приоритетные направления дальнейшего развития образовательной системы Российской Федерации;
- законы и иные нормативные правовые акты, которые регламентируют образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- основы возрастной и специальной педагогики, психологию;
- физиологию, гигиену;
- ключевые закономерности и тенденции развития детского движения;
- педагогику, детскую возрастную и социальную психологию;
- индивидуальные и возрастные особенности учеников школы, воспитанников, детей;
- специфику деятельности детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников;
- методику выявления и поддержки талантов, организации детской досуговой деятельности;
- основы работы с ПК, принтером, мультимедийным оборудованием, с текстовыми редакторами, презентациями и электронными таблицами, электронной почтой и браузером;
- методы эффективного убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися различного возраста, их родителями, либо лицами, которые их заменяют, педагогическими работниками;
- технологии диагностики причин возникновения конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы экологии, экономики, социологии; правила внутреннего трудового распорядка, установленные в общеобразовательном учреждении;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

II. Должностные обязанности

- 2.1. Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, направляет свои действия на помощь в разработке и реализации программ их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся школы.
- 2.2. В соответствии с возрастными интересами обучающихся общеобразовательного учреждения и требованиями жизни, организует их коллективно-творческую деятельность, всячески способствует обновлению содержания и форм деятельности детских общественных организаций и объединений.
- 2.3. Обеспечивает необходимые условия для широкого информирования школьников о действующих детских общественных организациях и объединениях.
- 2.4. Создает благоприятные условия, которые позволят ученикам школы проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с максимальной пользой для их развития проводить свободное время, досуг.
- 2.5. Осуществляет бережную заботу о здоровье и безопасности детей.
- 2.6. Организует, принимает участие в организации каникулярного отдыха школьников, изучая и используя передовой опыт работы с детьми и подростками.
- 2.7. Проводит необходимую работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских общественных организаций и объединений.
- 2.8. Обеспечивает эффективное взаимодействие органов самоуправления общеобразовательных учреждений, педагогических коллективов школ и детских общественных организаций.

- 2.9. Самостоятельно планирует свою деятельность по согласованию с заместителем директора по воспитательной работе в школе, ведёт в установленном порядке необходимую документацию.
- 2.10. Участвует в работе педагогических, методических советов, а также других формах методической работы.
- 2.11. Принимает участие в подготовке и проведении родительских собраний, методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся.
- 2.12. Участвует в подготовке и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, которые предусмотрены образовательной программой общеобразовательного учреждения.
- 2.13. Осуществляет контроль, оценку хода и результатов работы детских общественных организаций и объединений.
- 2.14. Организует наглядное оформление общеобразовательного учреждения по тематике проводимой им работы.
- 2.15. Принимает возможные меры к развитию и сохранению материальной базы детских общественных организаций и объединений в школе.
- 2.16. Обеспечивает охрану жизни и здоровья школьников в ходе образовательного процесса.
- 2.17. В процессе работы с детьми соблюдает должностную инструкцию, выполняет установленные правила охраны труда и пожарной безопасности, охраны жизни и здоровья детей.
- 2.18. Периодически проходит необходимые бесплатные медицинские обследования.
- 2.19. Соблюдает существующие этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, которые соответствуют общественному положению педагога школы.
- 2.20. Систематически занимается повышением своей квалификации.

III. Права

Старший вожатый имеет право в пределах своей компетенции:

- 3.1. Самостоятельно осуществлять выбор форм и методов работы с обучающимися, планировать её исходя из общего плана деятельности школы и педагогической целесообразности, с учетом требований ФГОС начального общего, основного общего и среднего общего образования.
- 3.2. Участвовать в управлении образовательной организации в порядке, определённом Уставом общеобразовательного учреждения. Принимать участие в работе Педагогического совета школы.
- 3.3. Участвовать в разработке программы развития школы, получать от администрации и классных руководителей сведения, необходимые для осуществления своей профессиональной деятельности.
- 3.4. Давать обучающимся школы во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать школьников к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, которые установлены Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.
- 3.5. Давать обязательные распоряжения представителям детских организаций школы.
- 3.6. Присутствовать на любых мероприятиях, которые проводятся представителями детских общественных организаций школы, без права входить в помещение после начала занятий и делать замечания в течение всего мероприятия (исключая случаи экстренной необходимости).
- 3.7. Вносить необходимые предложения:
- о начале, прекращении или приостановлении трудовой деятельности конкретных детских общешкольных организаций;

- о поощрении различных представителей детских общешкольных организаций;
- по вопросам совершенствования текущего воспитательного процесса в школе.
- 3.8. На защиту своей профессиональной чести и достоинства.
- 3.9. Знакомиться с жалобами и другими документами, которые содержат оценку его работы, давать по ним соответствующие конкретные объяснения.
- 3.10. Защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, которое связано с нарушением педагогом норм профессиональной этики.
- 3.11. На конфиденциальность проводимого дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.
- 3.12. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить её после успешного прохождения аттестации.
- 3.13. На рабочее место, которое соответствует существующим требованиям охраны труда, на получение достоверной информации об условиях и охране труда на рабочем месте.
- 3.14. На все социальные гарантии, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

IV. Ответственность

Старший вожатый несет полную ответственность:

- 4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава, данной должностной инструкции, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора общеобразовательного учреждения и иных локальных нормативных актов старший вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.
- 4.2. За принятие решений, которые повлекли за собой дезорганизацию образовательного процесса в школе, старший вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть использовано увольнение.
- 4.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребенка, старший вожатый может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации». Увольнение с работы в школе за данный проступок не будет являться мерой дисциплинарной ответственности.
- 4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации работы старший вожатый общеобразовательного учреждения привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, которые предусмотрены административным законодательством.
- 4.5. За виновное причинение школе и (или) участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, предоставленных данной должностной инструкцией, старший вожатый несет материальную ответственность в порядке и в пределах, которые установлены трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен (а):

01.09.2022

 (Степанова О.А.)

В данном документе пронумеровано.

прошито и скреплено печатью

Э. Мухомедов

Директор

