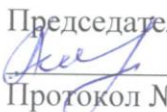


Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Тимяшевская средняя общеобразовательная школа» муниципального образования
«Лениногорский муниципальный район» Республики Татарстан

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома
 Э.Т. Ашрапова
Протокол № 5 от 05.08.15

«УТВЕРЖДАЮ»

Директор МБОУ «Тимяшевская СОШ»

 Ю.А. Снурницын

Приказ № 26 от 05.08.15 г.



Должностная инструкция № 8

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя группы продленного дня.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая инструкция разработана на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 года № 761 в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.
- 1.2. Воспитатель группы продленного дня назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц имеющих высшее или среднее специальное образование.
- 1.3. Воспитатель группы продленного дня непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. Основное назначение должности состоит в замене семейного попечителя, воспитателя и надзора за детьми в период нахождения их в группе продленного дня.
- 1.5. Воспитатель в своей работе руководствуется учебными программами, расписанием, Уставом школы, нормами и правилами охраны труда и техники безопасности и настоящей Инструкцией.

ФУНКЦИИ.

- 2.1. Организует и проводит внеурочную учебную и воспитательную работу в закрепленной группе, а также общественно-полезную и культурно-досуговую работу с детьми группы продленного дня.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ.

- 3.1. Формирует у воспитанников нравственные навыки к учебе, труду, общественной собственности и личному имуществу, навыки культурного поведения.
- 3.2. Контролирует выполнение учащимися режима дня, организует выполнение домашних заданий, проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий.
- 3.3. Вовлекает воспитанников в художественное, научно-техническое творчество, спортивные секции, клубы по интересам.
- 3.4. Поддерживает постоянную связь с родителями, преподавателями, добивается единства педагогических требований к учащимся.
- 3.5. Планирует воспитательную работу к закрепленной группе, обеспечивает выполнение плана, участвует в методической работе и повышает свою квалификацию.
- 3.6. Вносит предложения по совершенствованию воспитательной работы.
- 3.7. Осуществляет эстетическое воспитание.
- 3.8. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности учащихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия.
- 3.9. Координирует свою работу с работой классного руководителя.
- 3.10. Ведет установленную документацию по группе, представляет администрации сведения об успеваемости и поведении.
- 3.11. Принимает детей от учителей, родителей или лиц их заменяющих, по списку;

отправляет домой строго с родителями.

3.12. Добивается соблюдения учащимися Правил внутреннего трудового распорядка школы, соблюдения этических норм и культуры поведения, бережного отношения к имуществу школы.

3.13. Организует и контролирует питание детей закрепленной группы.

3.14. Ведет среди воспитанников пропаганду здорового образа жизни, борьбу с вредными привычками, контролирует внешний вид учащегося и соблюдение ими правил личной гигиены.

3.15. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил.

ПРАВА

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с детьми и планировать её исходя из педагогической целесообразности.

4.2. Участвовать в работе Педагогического совета Школы.

4.3. В пределах своей компетенции давать обязательные распоряжения учащимся группы.

4.4. В необходимых случаях вызывать от лица школы родителей учащихся.

ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. Воспитатель несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или не использование без уважительных причин служебных обязанностей, предусмотренных пунктом 3 настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил внутреннего распорядка и Устава Школы.

5.2. Дисциплинарное взыскание в указанных случаях налагается приказом директора школы после истребования объяснений в письменной форме и с соблюдением сроков, установленных законодательством о труде. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения с работы применяется в соответствии с ТК.

5.3. В случае совершения воспитателем аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора школы.

ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Воспитатель группы продленного дня:

6.1. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть.

6.2. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Информировывает администрацию о возникших трудностях, проблемах.

6.4. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.