

ПРИНЯТО  
Педагогическим советом  
МБОУ "СОШ №2"  
Протокол №6 от 01.11.2017

УТВЕРЖДЕНО  
Приказом директора МБОУ «СОШ №2»  
№ 588-ОД от 10.11.2017



## **Должностные обязанности воспитателя группы продлённого дня**

### **Общие положения**

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании приказа Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 г. N 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Воспитатель группы продленного дня школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.3. Воспитатель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе (начальное звено).

1.4. Основное назначение должности состоит в замене семейного попечителя, воспитателя и надзора за детьми в период нахождения их в воспитательных группах Школы.

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 учащихся в художественное, научно-техническое творчество, спортивные секции, клубы по интересам.

3.4. Поддерживает постоянную связь с родителями и 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, готовит характеристики на учащихся закрепленной группы.
- 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 по пункту 3 статьи 254 КЗоТ РФ.

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

Воспитатель группы продленного дня:

- 6.1. Работает в режиме 3 часового дня исходя из 15 часовой рабочей недели установленной нагрузки по расписанию, утвержденному директором школы.
- 6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть.
- 6.3. Представляет заместителю директора письменный отчет о проделанной работе.
- 6.4. Получает от директора Школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.
- 6.5. Информировывает администрацию о возникших трудностях, проблемах.
- 6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.