

Принят на Педагогическом совете
МБОУ «Среднекамышлинская средняя
общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан»
Протокол № 7 от « 22 » января 2018 года

Утвержден приказом директора
МБОУ «Среднекамышлинская средняя
общеобразовательная школа
Нурлатского муниципального района
Республики Татарстан»
№ 7 от « 22 » января 2018 года

Директор школы  /Гаврилова В.В./



Должностная инструкция
воспитателя ГПД
МБОУ «Среднекамышлинская средняя общеобразовательная школа Нурлатского
муниципального района Республики Татарстан»

1. Общие положения

1.1. Воспитатель группы продлённого дня назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Воспитатель группы продлённого дня должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

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

1.4. В своей деятельности воспитатель группы продлённого дня руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), Законом РТ «Об образовании», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и РТ, нормативно-правовыми актами Министерства образования и науки Российской Федерации и РТ, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), ФГОС, основной образовательной программой МБОУ «Среднекамьшинская СОШ», соблюдает Конвенцию о правах ребенка, правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также уставом и локальными правовыми актами образовательного учреждения (в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

1.5. Воспитатель группы продлённого дня должен знать:

- Конституцию и законы Российской Федерации и Республики Татарстан.
- Конвенцию о правах ребёнка;
- Основы педагогики и психологии;
- Требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;
- Правила охраны жизни и здоровья обучающихся;
- Основы трудового законодательства;
- Методы оказания первой медицинской помощи;
- Правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Требования ФГОС к структуре и результатам освоения Основной образовательной программы учреждения, к условиям ее реализации.

2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя группы продлённого дня являются:

2.1. попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в группе продлённого дня при школе;

2.2. организация и проведение внеурочной, учебной и воспитательной работы;

2.3. организация досуга и нормальных условий для нахождения учащихся в группе продлённого дня

3. Должностные обязанности

Воспитатель группы продлённого дня выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание во внеучебное время, исходя из методики преподавания, отвечающей требованиям ФГОС;

3.2. Составляет режим дня для нахождения учащихся в группе продлённого дня и строго следит за его выполнением;

3.3. Отвечает за отправление учащихся домой, сопровождение их родителями, взрослыми доверенными родственниками, сопровождает уч-ся по мере необходимости;

3.4. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической, социальной и трудовой воспитательной деятельности в группе продлённого дня;

3.5. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения, четко следуя рекомендациям ФГОС нового поколения;

3.6. Планирует и проводит с воспитанниками коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;

3.7. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

3.8. Принимает детей в установленном порядке от учителей; организует выполнение учащимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам;

3.9. Способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек;

3.10. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности учащихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями;

3.11. Соблюдает права и свободы учащихся;

3.12. Ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.13. Участвует в работе Педагогического совета школы;

3.14. Проходит периодические медицинские обследования;

3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

3.16. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

3.17. Обеспечивает безопасные условия пребывания детей в группе продлённого дня, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у учащихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;

3.18. Оперативно извещает администрацию школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.19. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий пребывания учащихся в группе продлённого дня, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении пребывания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма учащихся;

3.20. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;

3.21. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.;

3.22. В каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с учащимися;

3.23. Участвует в проектировании Образовательной программы, программы внеурочной деятельности учащихся в соответствии с требованиями ФГОС.

4. Права

Воспитатель группы продлённого дня имеет право:

4.1. Участвовать в реализации ФГОС во внеурочную деятельность в соответствии с требованиями и рекомендациями по ФГОС.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.4. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся;

4.5. Повышать квалификацию;

4.6. Давать учащимся во время нахождения в группе продленного дня, в школьной столовой обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

4.7. Использовать материально-технические условия, необходимые для реализации ФГОС и Образовательной программы.

5. Ответственность

5.1. Воспитатель группы продлённого дня несет ответственность за жизнь и здоровье учащихся во время пребывания их в группе продлённого дня, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных приказов директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель группы продленного дня несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом «Об образовании в РФ». Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За виновное причинение школе или участникам учебно-воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей воспитатель группы продленного дня несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. Воспитатель группы продлённого дня ответственен за достижение обучающимися личностных, метапредметных и предметных результатов, за эффективную реализацию программ формирования УУД, духовно-нравственного развития, формирования культуры здорового и безопасного образа жизни.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель группы продлённого дня:

6.1. Работает по графику, составленному исходя из 30-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора по воспитательной работе.

6.3. Представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности по окончании учебного года.

6.4. Получает от директора школы и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. Работает в тесном контакте с учителями, классными руководителями и родителями учащихся (законными представителями); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

Заместитель директора

по воспитательной работе:

Ильина Л. Л.

(подпись) (расшифровка подписи)

С инструкцией

ознакомлен(а):

Тераскина М. А.

(подпись) (расшифровка подписи)

« 22 » 01 2018 г.

и скреплено печатью

CTP

Директор школы

В.В.Гаврилова

