



Должностные инструкции старшего вожатого школы

1. Общие положения:

- 1.1. Старший вожатый назначается и освобождается от должности директором школы.
- 1.2. Старший вожатый должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее (полное) общее образование и специальную подготовку без предъявления к стажу работы.
- 1.3. Старший вожатый подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности старший вожатый руководствуется Конституцией Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

2. Функции:

Основными направлениями деятельности старшего вожатого являются:

- 2.1. Содействие развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений.
- 2.2. Организация досуга обучающихся.

3. Должностные обязанности:

Старший вожатый выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самодеятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся;
- 3.2. Содействует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективную творческую деятельность в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни;
- 3.3. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодежных организациях, объединениях;
- 3.4. Организует наглядное оформление школы по тематике проводимой им работы;
- 3.5. Создает в школе благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой проводить свободное время;
- 3.6. Заботится о здоровье и безопасности доверенных ему обучающихся; соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности;
- 3.7. Организует каникулярный отдых обучающихся;
- 3.8. Изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками, повышает свою квалификацию;
- 3.9. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений;
- 3.10. Планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию;
- 3.11. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах.

4. Права:

Старший вожатый имеет право:

- 4.1. Выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- 4.2. Участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы, участвовать в работе педагогического совета школы;
- 4.3. Защищать профессиональную честь и достоинства;
- 4.4. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.5. Защищать свои интересы самостоятельно или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.7. Повышать квалификацию;
- 4.8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. Давать обучающимся во время занятий и перемен 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.

5. Ответственность:

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, старший вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенным трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, совершение иного аморального поступка старший вожатый может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший вожатый несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

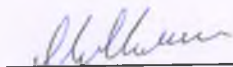
6. Взаимоотношения. Связи по должности:

Старший вожатый:

- 6.1. Работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- 6.2. Поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами школ, образовательными учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями;
- 6.3. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе, не позднее пяти дней с начала планируемого периода;
- 6.4. Представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности, объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;
- 6.5. Получает, от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.6. Обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с педагогическими работниками школы.

С настоящей должностной инструкцией ознакомлен (а):

«01» сентябрь 2016



/ Магомедалиева М.М./
(расшифровка подписи)