



Должностная инструкция старшего вожатого МБОУ СОШ № 8

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, квалификационных характеристик должностей работников образования, утвержденных Приказом Минздравсоцразвития РФ от 14 августа 2009г № 593 в соответствии с Перечнем направлений. При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования Российской Федерации, утвержденные приказом Минобрнауки Российской Федерации от 27 февраля 1995 года № 92.

Требования к квалификации

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 требований к стажу работы.

1.2. Старший вожатый назначается и освобождается от должности директором школы.

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 и всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся: правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом локальными правовыми актами школы, трудовым договором.

2. ОСНОВНЫЕ КОМПЕТЕНЦИИ:

2.1. **Профессиональная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное решение профессионально-педагогических проблем и типичных профессиональных задач, возникающих в реальных ситуациях педагогической деятельности, с использованием жизненного опыта, имеющейся квалификации, общепризнанных ценностей; технологиями педагогической диагностики (опросов, индивидуальных и групповых интервью).

2.2. **Информационная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективный поиск, структурирование информации, ее адаптацию к особенностям педагогического процесса и дидактическим требованиям, формулировку учебной проблемы различными информационно-коммуникативными способами.

2.3. **Коммуникативная компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное конструирование прямой и обратной связи с другим человеком; установление контакта с обучающимися (воспитанниками, детьми) разного возраста, родителями (лицами, их замещающими), коллегами по работе; умение вырабатывать стратегию, тактику и технику взаимодействий с людьми, организовывать их совместную деятельность для достижения определенных социально значимых целей; умение убеждать, аргументировать свою позицию; владение ораторским искусством, грамотностью

устной и письменной речи, публичным представлением результатов своей работы, отбором адекватных форм и методов презентации.

2.4. **Правовая компетентность** - качество действий работника, обеспечивающих эффективное использование в профессиональной деятельности законодательных и иных нормативных правовых документов органов власти для решения соответствующих профессиональных задач.

3. ФУНКЦИИ

3.1. Организует коллективную и творческую деятельность учащихся.

3.2. Обеспечивает взаимодействия органов ученического самоуправления школы, педагогического коллектива и детских общественных организаций.

4. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

Старший вожатый:

4.1. способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в разработке и реализации программ их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся (воспитанников, детей). В соответствии с возрастными интересами обучающихся (воспитанников, детей) и требованиями жизни, организует их коллективно-творческую деятельность, способствует обновлению содержания и форм деятельности детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся (воспитанников, детей) о действующих детских общественных организациях, объединениях.

4.2. Организует работу штаба воспитательной работы:

- организует работу органов ученического самоуправления,
- формирует у учащихся, требующих особого внимания, активной жизненной позиции, вовлечение их в социально значимые мероприятия,
- вовлекает учащихся, в том числе находящихся в трудной жизненной ситуации и социально опасном положении, в работу детских и молодежных общественных организаций и объединений.

4.3. Создает благоприятные условия, позволяющие обучающимся, воспитанникам, детям проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время.

4.4. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся (воспитанников, детей). Организует, участвует в организации каникулярного отдыха, изучая и используя передовой опыт работы с детьми и подростками.

4.5. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских общественных организаций, объединений. Обеспечивает взаимодействие органов самоуправления образовательных учреждений, педагогических коллективов образовательных учреждений и детских общественных организаций. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой образовательного учреждения, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся (воспитанников, детей).

4.6. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся (воспитанников, детей) во время образовательного процесса. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

4.7. Проходит ежегодный медицинский осмотр.

5. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

Приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность; Конвенцию о правах ребенка; Закон Краснодарского края от 21.07.2008г. № 539-КЗ «О мерах по профилактике безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних в Краснодарском крае», возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену; закономерности и тенденции развития детского движения; педагогику, детскую возрастную и социальную психологию; индивидуальные и возрастные особенности обучающихся, воспитанников, детей; специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся, воспитанников; методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности; основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием; методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии; правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила по охране труда и пожарной безопасности.

6. ПРАВА

Старший вожатый имеет право:

- 6.1. Выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее исходя из общего плана работы школы,
- 6.2. Повышать квалификацию,
- 6.3. Давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

7.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего 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.

7.2. 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 поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

7.3. 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.

8. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

8.1. работает по графику, составленному, исходя из 36-часовой рабочей недели, и утвержденному директором школы;

8.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План утверждается директором школы не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

8.3. представляет зам.директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более пяти машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждой учебной четверти;

8.4. получает от администрации школы материалы нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

С должностной инструкцией ознакомлен:

_____ (_____)