

ПРИНЯТО:

на Педагогическом совете
ГБПОУ РД СОШ
«ППК имени З.Н.Батырмурзаева»

Протокол № 1 от 04 09 2023г.

УТВЕРЖДЕНО:



Директор
ГБПОУ РД СОШ
«ППК имени З.Н.Батырмурзаева»
Сулейманов М.С.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ВОСПИТАТЕЛЯ НАЧАЛЬНЫХ КЛАССОВ**

Хасавюрт, 2023г.

1. Общие положения

Настоящая должностная инструкция учителя начальных классов в школе разработана в соответствии с ФГОС начального общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России от 06.10.2009 г. №373 (в ред. приказов на 31.12.2015г); на основании ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03.07.2016г; Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Трудовым кодексом РФ и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.1. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Воспитатель подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

1.3. В своей деятельности воспитатель должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;
- законом РФ «Об образовании в РФ»;
- Типовым положением о специальном (коррекционном) образовательном учреждении;
- Семейным кодексом РФ;
- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;
- административным, трудовым законодательством;
- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Воспитатель должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка.

2. Должностные обязанности

2.1. планирует и организует жизнедеятельность обучающихся и осуществляет их воспитание;

2.2. проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации обучающихся;

2.3. осваивает и внедряет новые образовательные программы реализации ФГОС, использует разнообразные приемы, методы и средства обучения и воспитания, обеспечивающие достижение образовательных целей; планирует и проводит с

обучающимися коррекционно-развивающую работу на основе изучения их индивидуальных особенностей;

2.4. совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;

2.5. принимает в установленном порядке детей от учителя; организует выполнение обучающимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования (координирует посещение краткосрочных курсов, кружков, клубов, спортивных секций);

2.6. отвечает за отправление учащихся домой, сопровождение их родителями, взрослыми доверенными родственниками, сопровождает учащихся по мере необходимости;

2.7. способствует формированию у обучающихся 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;

2.8. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе обучающихся;

2.9. изучает индивидуальные способности, интересы и склонности обучающихся, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями обучающихся (лицами, их заменяющими);

2.10. соблюдает права и свободы обучающихся;

2.11. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

2.12. участвует в работе Педагогического совета школы;

2.13. систематически повышает свою профессиональную квалификацию;

2.14. участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы;

2.15. обеспечивает безопасное проведение образовательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил;

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

2.17. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения образовательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма обучающихся;

2.18. организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

2.19. в каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с учащимися.

3. Должен знать:

3.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации; законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие

образовательную деятельность;

3.2. Конвенцию о правах ребенка;

3.3. требования ФГОС и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении;

3.4. педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию;

3.5. психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену;

3.6. методы и формы мониторинга деятельности обучающихся, воспитанников;

3.7. педагогическую этику;

3.8. теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени обучающихся, воспитанников;

3.9. методы управления образовательными системами;

3.10. современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентного подхода;

3.11. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;

3.12. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения; основы экологии, экономики, социологии;

3.13. трудовое законодательство;

3.14. основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

3.15. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

3.16. правила по охране труда и пожарной безопасности.

4. Права

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. выбирать формы и методы учебно-воспитательной деятельности;

4.2. давать обязательные распоряжения обучающимся во время проведения занятий;

4.3. принимать участие в разработке программы развития школы и основной образовательной программы ОУ, в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

4.4. вносить предложения о начале, прекращении или приостановлении конкретных учебно-воспитательных проектов; по совершенствованию учебно-воспитательной работы;

4.5. запрашивать у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

4.6. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их об успехах и нарушениях их детей;

4.7. требовать от учащихся соблюдения Правил для учащихся, выполнения Устава школы;

4.8. повышать свою квалификацию.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и заместителя директора по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, приведшее к дезорганизации образовательного процесса, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством РФ.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитатель, в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании», может быть освобожден от занимаемой должности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарногигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения

Воспитатель:

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

6.2. планирует свою работу на каждый учебный год и каждый учебный месяц самостоятельно, в соответствии с КТП, утвержденным директором;

6.3. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности;

6.4. получает от директора школы и непосредственного руководителя информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с педагогическими работниками и заместителями директора школы;

6.6. передает непосредственному руководителю информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)

«__» _____ 20__ г. _____ (_____)