

**ЧАСТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ СРЕДНЯЯ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ
ОРГАНИЗАЦИЯ
«ЭКСТЕРН ПЛЮС»**

143512 Московская область,
город Истра, поселок Огниково, дом 5



Директор ЧУ СОШ
«Экстерн Плюс»
Каменская Е.В.
28 августа 2019г.
28 августа 2019г.

Должностная инструкция

Воспитателя начальной школы ЧУ СОШ «Экстерн плюс»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция (далее — Инструкция) разработана в соответствии законом РФ «Об образовании в Российской Федерации» №273_ФЗ от 29.12.2012 г., приказом Министерства здравоохранения и социального развития РФ от 14 августа 2009 г. N 593 «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования», Трудовым кодексом Российской Федерации, правилами внутреннего распорядка образовательной организации.

1.2. Воспитатель начальной 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.

2. Функции воспитателя начальной школы

2.1. Организует и проводит внеурочную учебную и воспитательную работу в закрепленной группе, а также общественно полезную и культурно-досуговую работу с детьми группы.

3. Должностные обязанности воспитателя начальной школы

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 в 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.

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 учащихся и соблюдение ими правил личной гигиены.

3.15. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил.

3.16. Изымает незамедлительно пожароопасные предметы и устройства, сигареты, папиросы, табак, спиртные напитки, наркотические и токсические вещества, доводит об этом до сведения заместителя директора по воспитательной работе в письменном виде.

4. Права воспитателя начальной школы

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с детьми и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности.

4.2. Участвовать в работе педагогического совета школы.

4.3. Давать обязательные распоряжения учащимся группы.

4.4. В необходимых случаях вызывать от лица школы родителей учащихся.

5. 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 не иначе как с учетом мнения профсоюзного органа школы.

5.3. В случае совершения воспитателем аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора школы по пункту 8 статьи 81 Трудового кодекса РФ.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

Воспитатель начальной школы:

6.1. Работает в режиме 6-часового дня исходя из 30-часовой рабочей недели установленной нагрузки по расписанию, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждый триместр.

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 ее получения.

7. Заключительные положения

7.1. Данная должностная инструкция определяет основные трудовые функции работника, которые могут быть дополнены, расширены или конкретизированы дополнительными соглашениями между сторонами.

7.2. Должностная инструкция не должна противоречить трудовому соглашению заключенного между работником и работодателем. В случае противоречия, приоритет имеет трудовое соглашение.