



**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СТАРШЕГО ВОЖАТОГО**
(В РАМКАХ ВВЕДЕНИЯ ФГОС НОО и ООО)

1. Общие положения

- 1.1. Старший вожатый назначается и освобождается от должности директором лицея.
- 1.2. Старший вожатый подчиняется непосредственно заместителю директора лицея по воспитательной работе.
- 1.3. В своей деятельности старший вожатый руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также Уставом и локальными правовыми актами лицея (в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором), настоящей Должностной инструкцией.
- 1.4. Старший вожатый должен знать декларацию прав и свобод человека.
- 1.5. Конвенцию о правах ребёнка.
- 1.6. Нормативные документы, регулирующие вопросы охраны труда, здравоохранения, профориентации, занятости обучающихся и их социальной защиты.
- 1.7. Требования ФГОС НОО и ООО и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
- 1.8. Общую психологию; педагогическую психологию, общую педагогику, психологию личности и дифференциальную психологию, детскую и возрастную психологию, социальную психологию, медицинскую психологию, детскую нейропсихологию, патопсихологию, психосоматику; основы дефектологии, психотерапии, сексологии, психогигиены, профориентации, профессиоведения и психологии труда, психодиагностики, психологического консультирования и психопрофилактики.
- 1.9. Современные методы индивидуальной и групповой профконсультации, диагностики и коррекции нормального и аномального развития ребёнка.
- 1.10. Методы и способы использования образовательных технологий, в том числе дистанционных. Методы и приемы работы с обучающимися с ограниченными возможностями здоровья. Методы активного обучения, социально-психологического тренинга общения.
- 1.11. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе.
- 1.12. Технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.

2. Должностные обязанности.

Старший вожатый выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Способствует развитию и деятельности детской общественной организации, помогает в разработке и реализации программ её деятельности на принципах добровольности.

самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся.

2.2. В соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни, организует их коллективно-творческую деятельность, способствует обновлению содержания и форм деятельности детской общественной организации.

2.3. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских общественных организациях, объединениях.

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

2.5. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся.

2.6. Организует, участвует в организации каникулярного отдыха, изучая и используя передовой опыт работы с детьми и подростками.

2.7. Проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детской общественной организации.

2.8. Обеспечивает взаимодействие органов самоуправления образовательного учреждения, педагогического коллектива образовательного учреждения и детской общественной организации.

2.9. 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.

Осуществляет инновационную и научную деятельности.

2.10. Организует и проводит общешкольные мероприятия в соответствии с планом образовательного учреждения.

2.11. Ведет непосредственную работу с органами школьного самоуправления.

2.12. Обеспечивает музыкальным сопровождением все общешкольные мероприятия.

2.13. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся во время образовательного процесса.

2.14. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Старший вожатый имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых представителями детской организации (без права входить в помещение после начала мероприятий без экстренной необходимости и делать замечания участникам в процессе мероприятия).

3.2. Давать обязательные распоряжения представителям детской общешкольной организации.

3.3. Принимать участие в: разработке воспитательной политики и стратегии лицея, в создании соответствующих стратегических документов; разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детской общешкольной организации; ведении переговоров с партнерами лицея по организации деятельности детской общешкольной организации; в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления.

3.4. Вносить предложения: о начале, прекращении или приостановлении деятельности конкретной детской общешкольной организации; о поощрении представителей детской общешкольной организации; по совершенствованию воспитательной работы;

3.5. Устанавливать: от имени лицея деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию деятельности детской общешкольной организации.

3.6. Запрашивать: для контроля и внесения корректив рабочую документацию детской общешкольной организации; у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей.

3.7. Контролировать и оценивать ход и результаты работы детской общешкольной организации, налагать вето на её деятельность, чреватую перегрузкой учащихся, ухудшающую их здоровье, нарушающую технику безопасности, не предусматривающую профилактику, компенсацию и преодоление возможных негативных последствий.

- 3.8. Приглашать от имени лица родителей (законных представителей) для информирования их о деятельности их детей в составе общешкольной детской организации.
- 3.9. Требовать выполнения от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся.
- 3.10. Повышать свою квалификацию.

4. Ответственность

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лица, законных распоряжений директора лица и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, старший вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

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

4.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение лицом и (или) участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных, настоящей Инструкцией, старший вожатый несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.5. Не передавать и не раскрывать третьим лицам персональные данные работников, обучающихся, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые мне доверены (будут доверены) или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

4.6. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

Старший вожатый работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели, согласованному с заместителем директора по воспитательной работе и утвержденному директором лица.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора
по учебно-воспитательной работе
« 31 » 08 2016 г.



И.В. Лихачева

Заместитель директора
по воспитательной работе
« 31 » 08 2016 г.



В.И. Ковалева

Заместитель директора
по учебно-методической работе
« 31 » 08 2016 г.



У.Н. Цовма

Специалист по кадрам
« 31 » 08 2016 г.



О.А. Теренина