Российская Федерация

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение муниципального образования город Краснодар лицей № 48 имени Александра Васильевича Суворова

Красноармейская ул., 2, Краснодар, 350063, тел./факс (861) 268-52-44, e-mail: school48@kubannet.ru

СОГЛАСОВАНО
Председатель ПК

« 30 » августа, 2021 г.
Протокол № 1 от 30,08.2021 г.

УТВЕРЖДАЮ
Директор МАОУ лицей №48

« 30 » августа 2021 г.
Приказ № 66 - О от 30.08.2021 г.

DEPENDENCE DE LOS

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. В свой деятельности старший вожатый руководствуется приоритетными направлениями развития образовательной системы РФ, законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г.
- № 273- ФЗ (с изменениями и дополнениями), трудовым законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами, трудовым договором.
- 1.5. Конвенцию о правах ребёнка. Старший вожатый должен знать декларацию прав и свобод человека.
- 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, самодеятельности, 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. Осуществляет заботу о здоровье и безопасности обучающихся.
- 2.5. Определяет задачи, формы, методы социально-педагогической работы с обучающимися, способы решения личных и социальных проблем, используя современные образовательные технологии, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.
- 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. Взаимодействует с учителями, родителями (лицами, их заменяющими), специалистами социальных служб, семейных и молодежных служб занятости, с благотворительными организациями и др. в оказании помощи обучающимся, нуждающимся в опеке и попечительстве, с ограниченными физическими возможностями, девиантным поведением, а также попавшим в экстремальные ситуации.

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 лицея 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 лицея, законных распоряжений директора лицея 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 лицею 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 лицея.