Муниципальное общеобразовательное бюджетное учреждение средняя общеобразовательная школа №20 п Каменск.

 Утверждаю

 Директор школы:

 \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.П.Мусиньян

 «16» января 2012 года

|  |
| --- |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ****СТАРШЕГО ВОЖАТОГО**     Настоящая должностная  инструкция  разработана   и   утверждена   на основании трудового договора с вожатой и в соответствии с положениями Трудового  кодекса  Российской  Федерации  и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правовые отношения в Российской Федерации. |

**1. Общие положения**

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

1.2. Старший вожатый подчиняется непосредственно заместителю директора школы по учебно-воспитательной работе.

1.3. В своей деятельности старший вожатый  руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 10.07.1992г. № 3266-1 «Об образовании» (с изменениями и дополнениями), Типовым положением об общеобразовательном учреждении (Постановление правительства Российской Федерации от 19.03.2001 г. № 196 с изменениями и дополнениями), правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, санитарно-эпидемиологическими правилами и нормативами, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в т.ч. Правилами внутреннего трудового распорядка, Трудовым договором), настоящей Должностной инструкцией.

**2. Должностные обязанности.**

Старший вожатый:

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.

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.

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

2.11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

**3. Должен знать:**

3.1. приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

3.2. законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность;

3.3. Конвенцию о правах ребенка;

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

3.5. возрастную и специальную педагогику и психологию; физиологию, гигиену;

3.6. закономерности и тенденции развития детского движения;

3.7. педагогику, детскую возрастную и социальную психологию;

3.8. индивидуальные и возрастные особенности обучающихся, воспитанников, детей;

3.9. специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся;

3.10. методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности;

3.11. основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

3.12. методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

3.13. технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

3.14. основы экологии, экономики, социологии;

3.15. правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения;

3.16. правила по охране труда и пожарной безопасности.

**4. Права**

Старший вожатый имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. 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);

4.2. давать:

- обязательные распоряжения представителям детской общешкольной организации;

4.3. принимать участие в:

- разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детской общешкольной организации;

- ведении переговоров с партнерами школы по организации деятельности детской общешкольной организации;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

4.4. вносить предложения:

- о начале, прекращении или приостановлении деятельности конкретной детской общешкольной организации;

- о поощрении представителей детской общешкольной организации;

- по совершенствованию воспитательной работы;

4.5. устанавливать:

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию деятельности детской общешкольной организации;

4.6. 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;

4.7. 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;

4.8. приглашать от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их о деятельности их детей в составе общешкольной детской организации;

4.9. требовать выполнения от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся;

4.10. 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, его заместителя по воспитательной работе 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.

5.2. 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».

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса старший вожатый 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, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, старший вожатый несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности**

Старший вожатый:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором;

6.2. свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть планирует под руководством заместителя директора школы по воспитательной работе, представляет план на утверждение директора не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности объемом не более трех машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного года;

6.4. получает от директора школы и(или) его заместителей 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 классными руководителями и заместителями директора школы.

**7.Требования к квалификации.**

Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное  образование без предъявления требований к стажу работы.

С инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

     /подпись/ /Ф.И.О./

«\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2012г.