

Утверждаю
Директор МОБУ гимназии № 1
Н.С.Жилин
«21» января 2021 г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

1. Общие положения

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

1.4. Старший вожатый подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.

2. Функции

2.1. содействие развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений;

3. Должностные обязанности

3.1. способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает программированию их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся;

3.3. обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодежных организациях, объединениях;

3.5. создает в школе благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;

3.7. проходит периодические бесплатные медицинские обследования:

3.8. организует каникулярный отдых обучающихся:

- 3.9. изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками, повышает свою квалификацию;
- 3.10. проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений;
- 3.11. планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию;
- 3.12. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога;

4. Права

Старший вожатый имеет право:

- 4.1. самостоятельно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
- 4.2. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы; участвовать в работе Педагогического совета школы;
- 4.3. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.4. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.5. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.6. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.7. повышать квалификацию;
- 4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации;
- 4.9. давать обучающимся во время занятий и перемен обязательные распоряжения, относящиеся к организации занятий и соблюдению дисциплины, привлекать обучающихся к дисциплинарной ответственности в случаях и порядке, установленных Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы;

5. Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений администрации школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, старший вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, совершение иного аморального проступка старший вожатый может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
- 5.3. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей 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 по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;
- 6.2. поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами школы и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;
- 6.3. самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора школы по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода;