

СОГЛАСОВАНО
Председатель профкома
МБОУ ВСОШ №2
 / Зименко И.В.
Протокол № 1 от «09» 01 2024г.



УТВЕРЖДЕНО
Директор
МБОУ ВСОШ №2
Байрамова Н.Н.
Приказ № 2 от «09» 01 2024г.

Должностная инструкция воспитателя группы продленного дня МБОУ ВСОШ №2

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе законодательных и нормативных документов:

- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» от 29.12.2012 г. № 273;
- Постановление Правительства Российской Федерации от 21.02.2022 г. № 225 «Номенклатура должностей педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность, должностей руководителей образовательных организаций»;
- Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих, утвержденный приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 г. (редакция от 31.05.2011 г.) № 761н;
- Приказ Минтруда России от 18.10.2013 г. № 544н «Об утверждении профессионального стандарта «Педагог (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования (учитель, воспитатель)» (с изм. 2016 года);
- Приказ Минпросвещения России от 21.07.2022 г. № 582 «Об утверждении перечня документации, подготовка которой осуществляется педагогическими работниками при реализации основных общеобразовательных программ».
- Постановление Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 28.09.2020г. № 28 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи СП 2.4.3648-20».

1.2. Воспитатель группы продленного дня относится к категории педагогических работников, обеспечивающих педагогическую деятельность по проектированию и реализации образовательного процесса в школе.

1.3. Воспитатель группы продленного дня назначается на должность и освобождается от нее приказом директора школы.

1.4. Воспитатель группы продленного дня подчиняется непосредственно директору школы, заместителям директора.

1.5. На должность воспитателя группы продленного дня назначается лицо, отвечающее требованиям:

- высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»;
- высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательной организации;
- успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации не менее чем за три года обучения по образовательным программам высшего образования по специальностям и направлениям подготовки в рамках укрупненных групп «Образование и педагогические науки» – ч. 3 ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- успешное прохождение обучающимися промежуточной аттестации в последний год обучения по образовательным программам среднего профессионального образования в рамках укрупненных групп «Образование и педагогические науки» (начальное общее образование) - ч. 4 ст. 46 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»;
- отсутствие ограничений на занятие педагогической деятельностью;
- прохождение обязательных предварительных и периодических медицинских осмотров.

1.6. Воспитатель группы продленного дня в своей профессиональной деятельности руководствуется настоящей Должностной инструкцией и Трудовым контрактом.

1.7. Воспитатель группы продленного дня должен знать:

- федеральный закон «Об образовании в Российской Федерации» и нормативные документы в области общего образования;
- требования федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования – приказ Минпросвещения России от 31.05.2021 г. № 286;
- федеральная образовательная программа начального общего образования – приказ Минпросвещения России от 18.05.2023 г. № 372;
- ФГОС обучающихся с ОВЗ и обучающихся с УО – приказы Минобрнауки России от 19.12.2014 г. № 1598 и № 1599;
- ФАОП начального общего образования, ФАООП для обучающихся с умственной отсталостью – приказы Минпросвещения России от 24.11.2022 г. № 1023, № 1026;

- основные закономерности возрастного развития, стадии и кризисы развития и социализации личности, индикаторы и индивидуальные особенности траекторий жизни и их возможные девиации, приемы их диагностики;
- основы методики воспитательной работы, основные принципы деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий;
- основы методики воспитательной работы, личностного развития учащихся;
- закономерности формирования детско-взрослых сообществ, их социально-психологические особенности и закономерности развития;
- основные закономерности семейных отношений, позволяющие эффективно работать с родительской общественностью;
- основы психодиагностики и основные признаки отклонения в развитии детей;
- правовые и этические нормы, требования профессиональной этики;
- нормативные правовые, руководящие и инструктивные документы, регулирующие организацию и проведение мероприятий за пределами территории образовательной организации (экскурсий, походов и экспедиций);
- программы и учебники по учебным предметам начальной школы;
- современные педагогические технологии реализации компетентностного подхода с учетом возрастных и индивидуальных особенностей обучающихся;
- методы и технологии поликультурного, дифференцированного и развивающего обучения;
- основы методики преподавания, основные принципы системно-деятельностного подхода, виды и приемы современных педагогических технологий.

1.8. Воспитатель группы продленного дня осуществляет свою профессиональную деятельность в соответствии с трудовыми функциями:

- общепедагогическая функция: обучение;
- воспитательная деятельность;
- развивающая деятельность;
- педагогическая деятельность по реализации программ начального общего образования.

1.9. Дисциплина в МБОУ ВСОШ №2 поддерживается на основе уважения человеческого достоинства учащихся, педагогических работников. Применение физического и (или) психического насилия по отношению к учащимся, педагогическим работникам и иным работникам не допускается.

2. Должностные обязанности

- 2.1. Формирует навыки самостоятельной работы, общественно-полезного труда, культурного поведения, коммуникации со сверстниками и взрослыми.
- 2.2. Контролирует соблюдение режима дня, выполнения домашних заданий, участия в общешкольных и классных мероприятиях.
- 2.3. Привлекает учащихся к творческой деятельности, к занятиям физической культурой, к оздоровительным мероприятиям, к художественной и научно-исследовательской работе.
- 2.4. Поддерживает связь с родителями и учителями с целью создания единого воспитательно-педагогического воздействия на младших школьников.
- 2.5. Планирует воспитательную работу, игровую деятельность в группе продленного дня.
- 2.6. Принимает детей в установленном порядке от учителей начальных классов; организует выполнение учащимися домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и в получении дополнительного образования, вовлекая их в художественное и научно-техническое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
- 2.7. Изучает индивидуальные особенности учащихся, их способности, интересы и увлечения.
- 2.8. Координирует деятельность учащихся в ходе взаимодействия с классными руководителями.
- 2.9. Формирует здоровый образ жизни учащихся, организует питание детей группы продленного дня.
- 2.10. Контролирует соблюдение учащимися норм личной гигиены, формирует навыки самообслуживания.
- 2.11. Регулирует поведение детей для обеспечения безопасной образовательной среды.
- 2.12. Реализует современные, в том числе интерактивные, формы и методы воспитательной работы.
- 2.13. Проектирует ситуации и события, развивающие эмоционально-ценностную сферу ребенка (культуру переживаний и ценностные ориентации ребенка), создает психологически безопасную и комфортную образовательную среду.

2.14. Взаимодействует со специалистами в рамках организации работы с различными контингентами учащихся: одаренными детьми, учащимися группы риска, детьми-мигрантами, учащимися с ОВЗ.

2.15. Осуществляет попечение, воспитание и надзор за обучающимися во время их нахождения в группе продленного дня.

2.16. Отвечает за отправление учащихся домой, сопровождение их родителями (лицами, их заменяющими), сопровождает учащихся по мере необходимости.

2.17. Способствует формированию у детей нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у обучающихся отклоняющегося поведения, вредных привычек.

2.18. Обеспечивает безопасные условия пребывания детей в группе продленного дня, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у учащихся оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ и иных, изъятых из гражданского оборота, вещей.

2.19. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятиях, предусмотренных основными образовательными программами школы.

2.20. Повышает профессиональную квалификацию систематически 1 раз в три года, используя данное право на основе ст. 47 ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», совершенствует профессиональную компетентность в рамках неформального образования: семинары, тренинги, стажировка, мастер-классы, профессиональные конкурсы.

2.21. Проходит аттестацию на соответствие занимаемой должности 1 раз в пять лет в соответствии с локальным нормативным актом МБОУ ВСОШ №2

2.22. Ведет следующую документацию:

— рабочая программа курса внеурочной деятельности (при наличии тарификационной нагрузки);

— журнал внеурочной деятельности (для воспитателя группы продленного дня, осуществляющего внеурочную деятельность).

2.23. Осуществляет контроль соблюдения учащимися правил внутреннего распорядка, включая соблюдение дисциплины на учебных занятиях и правил поведения в школе.

3. Права

3.1. Знакомится с проектами решений администрации, касающимися профессиональной деятельности воспитателя группы продленного дня.

3.2. Вносит на рассмотрение администрации МБОУ ВСОШ №2 предложения по совершенствованию работы, связанной с обязанностями, предусмотренными настоящей должностной инструкцией.

3.3. Сообщает непосредственному руководителю обо всех выявленных в процессе исполнения своих должностных обязанностей недостатках в работе организации и вносит предложения по их устранению.

3.4. Реализует право выбора и использования педагогически и психологически обоснованных форм, средств, методов обучения и воспитания; право на осуществление научно-исследовательской и инновационной деятельности.

3.5. Разрабатывает и реализует в рамках внеурочной деятельности авторские программы.

3.6. Реализует право на выбор средств обучения и воспитания в соответствии с образовательной программой и в порядке, установленном локальными нормативными актами МБОУ ВСОШ №2.

3.7. Пользуется ресурсами библиотеки, медиатеки и электронными ресурсами в соответствии с приказом Минпросвещения России от 02.08.2022 г. № 653 «Об утверждении федерального перечня электронных образовательных ресурсов, допущенных к использованию при реализации образовательных программ начального общего, основного общего, среднего общего образования».

3.8. Реализует право на участие в управлении школой на основании локальных нормативных актов в рамках организации государственно-общественного управления МБОУ ВСОШ №2.

3.9. Реализует право на дополнительное профессиональное образование по профилю деятельности 1 раз в три года.

3.10. Является членом педагогического совета МБОУ ВСОШ №2, участвует в разработке, рассмотрении и утверждении документов стратегического и оперативного характера, учебно-методической, программной и нормативной документации.

3.11. Посещает уроки педагогов школы с целью обмена опытом, повышения уровня профессиональной деятельности.

3.12. Участвует в профессиональных конкурсах, в сетевых сообществах педагогов, в форумах, проектах Интернет-сети.

3.13. Представляет свой опыт профессиональной деятельности на семинарах, конференциях и других мероприятиях муниципального, регионального и федерального уровней.

3.14. Добровольно проходит аттестацию с целью установления первой или высшей квалификационной категории, квалификационных категорий «педагог-методист» и «педагог-наставник» на основе приказа Минпросвещения России от 24.03.2023 г. № 196 «Об утверждении Порядка проведения аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность».

3.15. Имеет право на уважение человеческого достоинства, защиту от всех форм физического и психического насилия, оскорбления личности.

3.16. Имеет право на защиту профессиональной чести и достоинства, на справедливое и объективное расследование нарушения норм профессиональной этики педагогических работников, а именно:

- направлять в органы управления образованием обращения о применении к учащимся школы, нарушающим и (или) ущемляющим права педагогических работников, дисциплинарных взысканий;
- обращаться в комиссию по урегулированию споров между участниками образовательных отношений;
- использовать не запрещенные законодательством Российской Федерации иные способы защиты прав и законных интересов.

3.17. Основными способами защиты трудовых прав и свобод являются (ст. 352 Трудового кодекса Российской Федерации):

- самозащита работниками трудовых прав;
- защита трудовых прав и законных интересов работников профессиональными союзами;

- федеральный государственный контроль (надзор) за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права;
- судебная защита.

4. Ответственность

4.1. Несет ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. Отвечает за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. Несет ответственность за нарушение профессиональной этики, разглашение конфиденциальной информации, связанной с психологическими особенностями обучающихся, несоблюдение Правил внутреннего трудового распорядка МБОУ ВСОШ №2.

4.4. Соблюдает правила по охране труда, технике безопасности и противопожарной защите.

4.5. В установленном законодательством Российской Федерации порядке несет ответственность за:

- жизнь и здоровье учащихся во время образовательного процесса;
- нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными нормативными актами МБОУ ВСОШ №2;
- принятие мер по оказанию первой помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
- проведение инструктажа обучающихся по безопасному поведению на учебных занятиях, воспитательных мероприятиях с обязательной регистрацией в Журнале инструктажа учащихся по охране и безопасности пребывания в школе, выполнения общественно-полезного труда;
- организацию изучения учащимися правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту;
- осуществление контроля соблюдения правил (инструкций) по охране труда.

4.6. В случае нарушения Устава МБОУ ВСОШ №2, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора школы воспитатель группы

продленного дня подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 Трудового кодекса Российской Федерации.

4.7. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, воспитатель группы продленного дня может быть уволен по ст. 336 п. 2 Трудового кодекса Российской Федерации.

5.Заключительные положения

5.1. Ознакомление работника школы с должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу в МБОУ ВСОШ № 2 до подписания трудового договора.

5.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора МБОУ ВСОШ № 2, второй – у сотрудника.

5.3. Факт ознакомления работника с должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у директора МБОУ ВСОШ №2.

ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат 266592536671298867531651571396054376186336389043

Владелец Байрамова Наталья Николаевна

Действителен с 09.04.2024 по 09.04.2025