

СОГЛАСОВАНО  
Председатель профкома  
МБОУ СОШ №3 р.п.Сосновоборск  
*Баишева* М.В.Баишева

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБОУ СОШ №3  
р.п. Сосновоборск  
*Никитина* Л.Д.Никитина

**Должностная инструкция старшего вожатого МБОУ СОШ №3  
р.п. Сосновоборск, реализующего ФГОС ООО.**

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики учителя, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26 августа 2010 № 761н в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.2. Старший вожатый назначается и освобождается от занимаемой должности директором Школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего вожатого его обязанности могут быть возложены на любого педагога. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора Школы, изданного с соблюдением требований законодательством о труде.

1.3. Старший вожатый должен иметь высшее, незаконченное высшее, среднее специальное образование, а также склонности к занятиям с детьми

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

1.5. В своей деятельности старший вожатый руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ «Об образовании в РФ», положениями, указами органов управления образования всех уровней.

**2. Функции Основными направлениями деятельности старшего вожатого являются:**

2.1. Организует деятельность детских общественных организаций и объединений.

2.2. Управление коллективом детей на основе взаимодоверия и требовательности, уважения и ответственности, тесного творческого сотрудничества.

**3. Должностные обязанности Старший вожатый по своей должности выполняет следующие обязанности:**

3.1. Организует досуг детей, подростков, учеников старшего возраста, создает необходимые условия для раскрытия способностей школьников.

3.2. Стимулирует активность, самостоятельность и инициативу школьников.

3.3. Принимает меры к обеспечению безопасности и охране жизни и здоровья вверенных ему детей.

3.4. Готовит и проводит массовые мероприятия.

3.5. Поддерживает тесные связи с педагогами Школы и другими общественными организациями.

3.6. Организует наглядное оформление школы по какой-то определенной тематике.

3.7. Совершенствует свои профессиональные знания, повышает квалификацию и кругозор, изучает передовой опыт работы с детьми и подростками.

3.8. Принимает меры к развитию и сохранению материальной базы детских организаций и объединений.

- 3.9. Ведет рабочий дневник водителя, иную установленную школой документацию.
- 3.10. Соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

#### **4. Права Старший вожатый в пределах своей компетенции имеет права:**

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы и методы работы с детьми и подростками и планировать её исходя из педагогической целесообразности.
- 4.2. Участвовать в решении важнейших вопросов деятельности школы, в работе Педагогического совета школы.
- 4.3. Вносить предложения по вопросам деятельности школы администрации, которые подлежат обязательному рассмотрению.
- 4.4. Пользоваться в свободное от занятий время помещениям школы (за исключением кабинетов), спортивным и актовым залами, в том числе в выходные и праздничные дни.

#### **5. Ответственность**

- 5.1. Старший вожатый несет дисциплинарную ответственность за не исполнение без уважительных причин служебных обязанностей, предусмотренных пунктом 2 настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка школы.
- 5.2. Дисциплинарное взыскание в указанных случаях налагается приказом директора школы после не соблюдением сроков, установленных законодательством о труде. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения с работы применяется не иначе как с учетом мнения профсоюзного органа школы.
- 5.3. В случае совершения старшим вожатым аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается в соответствии с ТК РФ.

#### **6. Взаимоотношения. Связи по должности Старший вожатый:**

- 6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному из 36 часовой рабочей недели и утвержденному директором школы.
- 6.2. Планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы согласуется заместителем директора по воспитательной работе и утверждается директором Школы.
- 6.3. В конце учебного года предоставляет письменный анализ проделанной работы заместителю директора школы по воспитательной работе.
- 6.4. Получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера.
- 6.5. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию с педагогическими работниками и заместителями директора.
- 6.6. Передает заместителю директору по воспитательной работе информацию, полученную на совещаниях, семинарах, методических учебах, непосредственно после её получения.

С должностной инструкцией ознакомлена:



Акимова Татьяна Евгеньевна