Согласовано: Утверждаю:

Заместитель директора по ВР Директор МБОУ «2-Михайловская

МБОУ «2-Михайловская СОШ»

СОШ»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Фомина Н.А. \_\_\_\_\_\_\_\_\_ Пронина Т.М.

« \_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года «\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 года.

**Должностная инструкция старшего вожатого**

**1. Общие положения.**
1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарификационно-квалификационной характеристики старшей вожатой, утвержденной приказом Минобразования РФ и Госкомвуза РФ от 31 августа 1995 года №463/1268 по согласованию с Министерством труда РФ (постановление Минтруда России от 17 августа 1995 года №46). При составлении инструкции учтены также Примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении системы Министерства образования РФ, утверждённые приказом Минобразования РФ от 27 февраля 1995 года №92.
1.2. Старшая вожатая назначается и освобождается от должности директором школы.
1.3. Старшая вожатая должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.
1.4 Старшая вожатая подчиняется непосредственно заместителю директора школы по воспитательной работе.
1.5. В своей деятельности старшая вожатая руководствуется Конституцией и Законами РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией. Старшая вожатая соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

**2.Функции старшего вожатого**
Основными направлениями деятельности старшей вожатой являются:
2.1. содействие развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, развитие их самоуправления;
2.2. организация досуга обучающихся.

**3. Должностные обязанности старшего вожатого**
Старшая вожатая выполняет следующие должностные обязанности:
3.1. способствует развитию и деятельности детских общественных организаций, объединений, помогает в программировании их деятельности на принципах добровольности, самостоятельности, гуманности и демократизма с учетом инициативы, интересов и потребностей обучающихся;
3.2 содействует обновлению содержания и форм деятельности детских организаций, объединений, организует их коллективно-творческую деятельность в соответствии с возрастными интересами обучающихся и требованиями жизни;
3.3 обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодежных организациях, объединениях;
3.4 организует наглядное оформление школы по тематике проводимой им работы;
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;
3.6 заботится о здоровье и безопасности доверенных ему обучающихся; соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
3.7 соблюдает права и свободы обучающихся;
3.8 соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка школы, иные локальные правовые акты школы;
3.9. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;
3.10. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя;
3.11. систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
3.12. организует каникулярный отдых обучающихся;
3.13. проводит работу по подбору и подготовке руководителей (организаторов) первичных коллективов детских организаций, объединений;
3.14. планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию.

**4. Права старшего вожатого.**
Старшая вожатая имеет право:
4.1. участвовать в управлении школой в порядке, определяемом Уставом школы;
4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
4.3. знакомится с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
4.4. защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением учителем норм профессиональной этики;
4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов;
4.6. свободно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее, исходя из общего плана работы школы и педагогической целесообразности;
4.7. повышать квалификацию;
4.8. аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать 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 Уставом и Правилами о поощрениях и взысканиях обучающихся школы.

**5. Ответственность старшего вожатого.**5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, старшая вожатая несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка старшая вожатая может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса старшая вожатая привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.
5.5. За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старшая вожатая несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. Взаимоотношения старшего вожатого**
Старшая вожатая:
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 5 дней с начала планируемого периода;
6.4. представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности;
6.5. получает от администрации школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
6.6. работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (законными представителями); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.