Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение –

Грязновская средняя общеобразовательная школа

Утверждено

Директор МАОУ-Грязновская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/С.М.Чистополов/

**Должностная инструкция воспитателя группы продлённого дня**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профстандарта – 01.001. «Педагог» (педагогическая деятельность в сфере дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования) (воспитатель, учитель)» с учетом изменений на 5 августа 2016 г, в соответствии с ФГОС начального общего образования, утвержденным Приказом Минобрнауки России №373 от 06.10.2009г в редакции от 11 декабря 2020 года, Федеральным законом №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 1 марта 2022 года, , с учетом требований ФГОС НОО и ФГОС ООО, утвержденных соответственно Приказами Министерства Просвещения Российской Федерации №286 от 31.05.2021г и № 287 от 31.05.2021г, СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция воспитателя ГПД в школе по профстандарту устанавливает функциональные обязанности, права и ответственность сотрудника, занимающего в общеобразовательном учреждении должность воспитателя группы продленного дня.

1.3. Воспитатель группы продленного дня в общеобразовательном учреждении относится к категории специалистов и непосредственно подчиняется заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Воспитателя ГПД назначает и освобождает от должности директор общеобразовательного учреждения. Выполняет должностные обязанности под руководством заместителя директора по УР. На время отпуска и временной нетрудоспособности воспитателя ГПД его обязанности могут быть возложены на другого работника. Временное исполнение обязанностей в данных случаях осуществляется согласно приказу директора школы, изданного с соблюдением требований Трудового законодательства Российской Федерации.

1.5. В своей работе воспитатель группы продлённого дня руководствуется должностной инструкцией с учетом профстандарта, Конституцией РФ, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образования всех уровней по вопросам образования и воспитания учащихся; Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации и ФГОС начального общего образования.

1.6. Воспитатель группы продленного дня руководствуется нормами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», Трудовым Кодексом Российской Федерации, Уставом и локальными правовыми актами общеобразовательной организации, трудовым договором с сотрудником, правилами и нормами охраны и безопасности труда и пожарной безопасности, инструкцией по охране труда для воспитателя ГПД.

**2.Воспитатель должен знать:**

* 1. Конституцию РФ; законы РФ, решения Правительства РФ и органов управления образованием по вопросам образования, Конвенцию о правах ребёнка; приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации и педагогической науки; требования ФГОС нового поколения и рекомендации по их реализации в общеобразовательном учреждении.
	2. Педагогику, детскую, возрастную и социальную психологию; психологию отношений, индивидуальные и возрастные особенности детей и подростков, возрастную физиологию, школьную гигиену.
	3. Методы и формы мониторинга деятельности воспитанников; теорию и методику воспитательной работы, организации свободного времени воспитанников; технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения.
	4. Требования к оснащению и оборудованию учебных кабинетов; средства обучения и их дидактические возможности.
	5. Методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе; педагогическую этику.
	6. Основы экологии, экономики, социологии; трудовое законодательство.
	7. Основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
	8. Правила внутреннего трудового распорядка образовательного учреждения; правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

 **3.Должностные обязанности**

Воспитатель группы продлённого дня выполняет следующие должностные обязанности:

* 1. Осуществляет деятельность по воспитанию детей в группах продлённого дня в соответствии с режимом, утвержденным директором ОО.
	2. Содействует созданию благоприятных условий для индивидуального развития и нравственного формирования личности воспитанников, вносит необходимые коррективы в систему их воспитания.
	3. Создает благоприятную микросреду и морально-психологический климат для каждого воспитанника.
	4. Способствует развитию общения воспитанников. Помогает воспитаннику решать проблемы, возникающие в общении с товарищами, учителями, родителями (лицами, их заменяющими).
	5. Соблюдает права и свободы воспитанников, несет ответственность за их жизнь, здоровье и безопасность.
	6. Проводит наблюдения (мониторинг) за здоровьем, развитием и воспитанием воспитанников, в том числе с помощью электронных форм.
	7. Ведет активную пропаганду здорового образа жизни.
	8. Работает в тесном контакте с учителями, родителями (лицами, их заменяющими) воспитанников.
	9. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в работе по проведению родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим).
	10. Вносит предложения по совершенствованию образовательного процесса.
	11. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
	12. Ведет документацию: разрабатывает программу воспитательной работы с группой воспитанников, составляет личный план воспитателя (ежедневный), ведет журнал группы продленного дня, отмечает посещаемость воспитанников, собирает заявления родителей.

**4.Права воспитателя группы продленного дня**

4.1.Воспитатель группы продлённого дня имеет права, предусмотренные ТК РФ, Законом РФ «Об образовании», Типовым положением об общеобразовательном учреждении, Уставом школы, коллективным договором, Правилами внутреннего трудового распорядка.

4.2.Воспитатель имеет право на принятие решений, обязательных для выполнения воспитанниками, и принятие мер дисциплинарного воздействия в соответствии с Уставом учреждения.

* 1. **Ответственность**

5.1. В установленном законодательством РФ порядке воспитатель группы продлённого дня несет ответственность:

* за жизнь и здоровье воспитанников;
* за нарушение прав и свобод учащихся, определенных законодательством РФ, Уставом и локальными актами учреждения.
* выполнение приказов «Об охране труда и соблюдении правил техники безопасности» и «Об обеспечении пожарной безопасности»;
* безопасное проведение образовательного процесса;
* принятие мер по оказанию доврачебной помощи пострадавшему, оперативное извещение руководства о несчастном случае;
* организацию изучения воспитанниками правил по охране труда, дорожного движения, поведения в быту и т.п.;
* осуществление контроля за соблюдением правил (инструкций) по охране труда.

5.2 В случае нарушения Устава учреждения, условий коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, настоящей должностной инструкции, приказов директора воспитатель подвергается дисциплинарным взысканиям в соответствии со статьей 192 ТК РФ.

5.3. За применение методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, учитель может быть уволен по ст. 336, п. 2 ТК РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_г.