



«УТВЕРЖДАЮ»

Директор ГОУ «ЗабКЛИ»

А.И. Мамрук

2018 г.

## Должностная инструкция ВОСПИТАТЕЛЯ ОБЩЕЖИТИЯ

### 1. Общие положения.

- 1.1. Воспитатель назначается и освобождается от должности директором лицея-интерната.
- 1.2. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.
- 1.3. Воспитатель подчиняется непосредственно заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией РФ, ФЗ № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» и другими законами Российской Федерации, законодательством Забайкальского края, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся; правилами и нормами труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами Лицея (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.
- 1.5. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### 2. Функции

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 2.1. Попечение, воспитание и надзор обучающихся, во время их нахождения в лицее-интернате.
- 2.2. Организация и проведение внеурочной учебной и воспитательной работы.
- 2.3. Организация досуга и нормальных условий для проживания учащихся в интернате.

### 3. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. Планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание во внеурочное время.
- 3.2. Сопровождает учащихся в столовую лицея для приёма пищи согласно



расписанию.

3.3. Составляет графики сопровождения учащихся родителями при отъезде из интерната и приезде из дома на учебу, сопровождает учащихся по мере необходимости.

3.4. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации проживающих.

3.5. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания и обучения.

3.6. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.

3.7. Принимает детей в установленном порядке от родителей (лиц их заменяющих); организует выполнение проживающими в интернате режима дня, приготовление ими 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.

3.8. Способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к учебе, труду, уважение к правам человека, проводит работу по профилактике вредных привычек.

3.9. Оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе проживающих учащихся.

3.10. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности воспитанников, их семейные обстоятельства и жилищно-бытовые условия; взаимодействует с родителями проживающих в интернате учащихся (лицами, их заменяющими).

3.11. Соблюдает права и свободы воспитанников.

3.12. Ведет в установленном порядке документацию и отчетность.

3.13. Участвует в работе Педагогического совета лицея-интерната.

3.14. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.

3.15. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию, участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.

3.16. Соблюдает этические нормы поведения в лицее-интернате, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

3.17. Обеспечивает безопасные условия проживания, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил, немедленно ставит в известность администрацию Лицея об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей.

3.20. Оперативно извещает администрацию Лицея о каждом несчастном



случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи.

3.21. Вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проживания учащихся в интернате, а также доводит до сведения руководства о всех недостатках в обеспечении проживания и образовательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников.

3.22. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.

3.23. Организует изучение обучающимися правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

3.24. В каникулярное время привлекается к педагогической и организаторской работе с учащимися.

#### **4. Права.**

Воспитатель имеет право:

4.1. Участвовать в управлении Лицеом в порядке, определяемом Уставом Лицея.

4.2. На защиту профессиональной чести и достоинства.

4.3. Знакомиться 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 педагогом норм профессиональной этики.

4.5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом.

4.6. Свободно выбирать и использовать методики обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники, методы оценки знаний обучающихся.

4.7. Повышать свою квалификацию.

4.8. Проходить аттестацию на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получить ее в случае успешного прохождения аттестации.

4.9. Давать воспитанникам во время нахождения в интернате или лицейской столовой 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 лицея-интерната.

#### **5. Ответственность.**

5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье проживающих в интернате, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка лицея-интерната, законных распоряжений директора Лицея и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных



настоящей инструкцией, воспитатель 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 воспитанников, а также совершение иного аморального проступка, воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за подобный проступок, не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За виновное причинение Лицею или участникам образовательно-воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и/или гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Воспитатель:

6.1. Работает по графику составленному комендантом общежития и утвержденному директором лицея-интерната.

6.2. Заменяет, в установленном порядке, временно отсутствующих воспитателей, на условиях почасовой оплаты и по тарификации (в зависимости от срока замены).

6.3. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть. План работы утверждается заместителем директора Лицея по воспитательной работе не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

6.4. Представляет заместителю директора Лицея по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности, объемом не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по окончании каждой учебной четверти и учебного года.

6.5. Получает от директора Лицея и его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с соответствующими документами.

6.6. Работает в тесном контакте с учителями, классными руководителями и родителями воспитанников (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками Лицея.

С инструкцией ознакомлен (а)

(подпись)

(расшифровка)

*Воспитатель*  
*Цогол*  
*Оксана*  
*Федорова*

*Кривошапкина М.А.*  
*Воспитатель*  
*Цоголнова С.Б.*  
*Киселев О.М.*  
*Федорова Т.В.*