**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

 **СТАРШЕГО ВОЖАТОГО**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Старший вожатый назначается и освобождается от должности директором школы. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшего вожатого его обязанности могут быть возложены на заместителя директора (воспитательная работа), учителя или классного руководителя. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора школы, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

**1.2.** Старший вожатый должен, как правило, иметь высшее образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.

**1.3.** Старший вожатый подчиняется непосредственно заместителю директора (воспитательная работа).

**1.4.** Старший вожатый должен знать:

-ФГОС

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- физиологию, гигиену;

- закономерности и тенденции развития детского движения;

- педагогику, детскую возрастную и социальную психологию;

- индивидуальные и возрастные особенности обучающихся;

- специфику работы детских общественных организаций, объединений, развития интересов и потребностей обучающихся;

- методику поиска и поддержки талантов, организации досуговой деятельности;

- основы работы с персональным компьютером (текстовыми редакторами, электронными таблицами), электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), педагогическими работниками;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- основы экологии, экономики, социологии;

- правила внутреннего трудового распорядка;

- режим работы школы;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**1.5.** В своей деятельности старший вожатый должен руководствоваться:

- Конституцией РФ;

- Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации»;

- Семейным кодексом РФ;

- Федеральным законом «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних»;

- указами Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, Правительства Региона и органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся;

- административным, трудовым и хозяйственным законодательством;

- правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

- Уставом и локальными нормативными актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором.

Старший вожатый должен соблюдать Конвенцию о правах ребенка и требования Положения о нормах профессиональной этики педагогических работников.

**2. ФУНКЦИИ**

Основными функциями, выполняемыми Старшим вожатым, являются:

**2.1.** организация развития и деятельности детских общешкольных организаций, руководство ими и контроль за их функционированием;

**2.2.** методическая помощь в обеспечении деятельности детских организаций в школе.

**3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Старший вожатый выполняет следующие должностные обязанности:

**3.1. анализирует:**

- проблемы, ход, развитие и результаты деятельности детских общешкольных организаций;

- наличие и перспективные возможности деятельности детских организаций;

-форму и содержание посещенных мероприятий, проводимых детскими организациями школы (не менее 90 часов в год);

**3.2. прогнозирует:**

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки деятельности детских общешкольных организаций;

- последствия запланированной работы детских организаций школы;

**3.3. планирует и организует:**

- текущее и перспективное планирование деятельности детских общешкольных организаций;

- процесс разработки и реализации программы деятельности детских общешкольных организаций;

-осуществление систематического контроля за деятельностью общешкольных детских организаций;

- работу по подготовке и проведению мероприятий, подготовленных детскими общешкольными организациями;

- совместную работу представителей общественности и детских общешкольных организаций;

- коллективно-творческую деятельность учащихся в соответствии с их возрастными интересами и требованиями жизни;

**3.4. координирует:**

- деятельность детских общешкольных организаций;

**3.5. руководит:**

- деятельностью детских общешкольных организаций;

- созданием благоприятного микроклимата в детских организациях;

**3.6. контролирует:**

- деятельность детских общешкольных организаций;

- безопасность используемых в деятельности детских организаций оборудования, приборов, технических и наглядных средств;

- соблюдение учениками Правил внутреннего распорядка учащихся;

- оптимальность распределения во времени мероприятий, проводимых детскими организациями;

**3.7. корректирует:**

- ход выполнения программы работы детских общешкольных организаций;

- планы работы детских организаций;

**3.8. разрабатывает:**

- фрагменты воспитательной программы школы;

- методику и порядок проведения мероприятий, организованных детскими общешкольными организациями;

**3.9. консультирует:**

- представителей детских общешкольных организаций по принципиальным методическим вопросам;

**3.10. оценивает и экспертирует:**

- предложения по организации деятельности детских общешкольных организаций и установлению связей с внешними партнерами;

**3.11. редактирует:**

- подготовленные к изданию материалы детских общешкольных организаций;

**3.12. обеспечивает:**

- условия для широкого информирования учащихся о действующих детских общественных организациях, объединениях;

- соблюдение прав и свобод учащихся;

- охрану жизни и здоровья учащихся во время образовательного процесса;

- выполнение правил по охране труда и пожарной безопасности;

**3.13. предоставляет возможность:**

- администрации и (или) назначенным ей лицам присутствовать на своих уроках и любых мероприятиях, проводимых с учащимися, при условии предварительного уведомления не позднее, чем накануне;

**3.14. принимает участие в работе:**

- Педагогического совета школы, методического объединения и т.п. (не менее трех часов в месяц);

**3.15. проходит:**

- обязательные предварительные и периодические медицинские осмотры;

- обязательное обучение безопасным методам и приемам выполнения работ и оказания первой помощи пострадавшим;

- раз в пять лет обязательную аттестацию на соответствие занимаемой должности , при отсутствии квалификационной категории.

**4. ПРАВА**

Старший вожатый имеет право в пределах своей компетенции:

**4.1.** **присутствовать:**

- на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций (без права входить в помещение после начала мероприятий без экстренной необходимости и делать замечания участникам в процессе мероприятия);

**4.2. давать:**

- обязательные распоряжения представителям детских общешкольных организаций;

**4.3. привлекать:**

- к дисциплинарной ответственности обучающихся за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся;

**44. принимать участие в:**

- разработке воспитательной политики и стратегии школы, в создании соответствующих стратегических документов;

- разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детских общешкольных организаций;

- ведении переговоров с партнерами школы по организации деятельности детских общешкольных организаций;

- в принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

**4.5. вносить предложения:**

- о начале, прекращении или приостановлении деятельности конкретных детских общешкольных организаций;

- о поощрении представителей детских общешкольных организаций;

- по совершенствованию воспитательной работы;

**4.6. устанавливать:**

- от имени школы деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию деятельности детских общешкольных организаций;

**4.7. запрашивать:**

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию детских общешкольных организаций;

- у руководства, получать и использовать информационные материалы и нормативно-правовые документы, необходимые для исполнения своих должностных обязанностей;

**4.8. контролировать и оценивать:**

- ход и результаты работы детских общешкольных организаций, налагать вето на их деятельность, чреватую перегрузкой учащихся, ухудшающую их здоровье, нарушающую технику безопасности, не предусматривающую профилактику, компенсацию и преодоление возможных негативных последствий;

**4.9. приглашать:**

- от имени школы родителей (законных представителей) для информирования их о деятельности их детей в составе общешкольных детских организаций;

**4.10. требовать:**

- выполнения от учащихся соблюдения Правил внутреннего распорядка учащихся;

**4.11. повышать:**

- свою квалификацию.

**5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

**5.1.** За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы, его заместителя по воспитательной работе и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательного процесса, старший вожатый несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

**5.2.** За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, старший вожатый может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации».

**5.3.** За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса старший вожатый привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.4.** За виновное причинение школе или участникам образовательного процесса ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также не использование прав, предоставленных настоящей Инструкцией, старший вожатый несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

**6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ. СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ**

Старший вожатый:

**6.1.** работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором;

**6.2.** свою работу на каждый учебный год и каждый учебный модуль планирует под руководством заместителя директора (воспитательная работа), представляет план на утверждение директора не позднее пяти дней с начала планируемого периода;

**6.3.** представляет заместителю директора (воспитательная работа) письменный отчет о своей деятельности объемом не более трех машинописных страниц в течение 10 дней по окончании каждого учебного модуля;

**6.4.** получает от директора школы и(или) его заместителей информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

**6.5.** систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с классными руководителями, классными воспитателями и заместителями директора школы;

**6.6.** исполняет обязанности заместителя директора (воспитательная работа), классных руководителей, педагогов дополнительного образования и учителей в период их временного отсутствия (отпуск, болезнь и т.п.). Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде и Уставом школы на основании приказа директора.