

Протокол № 4
от 10.05.2012г

1 ПРИКАЗ № 50-Б
от 11.05.2012г

УТВЕРЖДАЮ: 
директор школы Хмырова С.Я.



СТАРШИЙ ВОЖАТЫЙ

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), классного воспитателя, воспитателя (ГПД) 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 иметь образование не ниже полного среднего.

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

1.4. В своей деятельности старший вожатый руководствуется Конституцией Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об образовании», «Типовым положением об общеобразовательном учреждении», Семейным кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «Об основах системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних», указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, и решениями 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, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором. Старший вожатый соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. ФУНКЦИИ

Основными направлениями деятельности старшего вожатого 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;

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 для 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.

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 о поощрениях и взысканиях;

4.4. 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 профилактики, 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 поведения для 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».

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.

Примечания:

1. Название должности «Старший вожатый» соответствует названию должности в «Общероссийском классификаторе профессий рабочих, должностей служащих и тарифных разрядов (ОКПДТР)» и в Постановлении Правительства РФ от 29 октября 2002 г. № 781 «О списках работ, профессий, должностей, специальностей и учреждений, с учетом которых досрочно назначается трудовая пенсия по старости». Именно эта должность и должна быть вписана в трудовую книжку сотрудника.

2. ТРЕБОВАНИЯ К КВАЛИФИКАЦИИ ПО РАЗРЯДАМ ОПЛАТЫ.

6-7 разряды - среднее профессиональное образование или среднее (полное) общее образование и специальная подготовка без предъявления требований к стажу работы;

8 разряд - высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет;

9 разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 2 до 5 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет;

10 разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы от 5 до 10 лет или среднее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет;

11 разряд - высшее профессиональное образование и стаж педагогической работы свыше 10 лет или II квалификационная категория и стаж педагогической работы не менее 3 лет;

12 разряд - I квалификационная категория;

13 разряд - высшая квалификационная категория.

Одновременно: [подпись]