**«СОГЛАСОВАНО» «УТВЕРЖДАЮ»**

**Председатель ПК Директор МОУ «Гимназия № 9**

**МОУ «Гимназия № 9 г.Буденновска» г.Буденновска»**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.В.Секерина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Г.Безрукова**

**«\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г. Приказ № \_\_\_\_\_\_\_**

**от «\_\_\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021 г.**

**Должностная инструкция**

**старшего вожатого**

**№ 20**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора со страшим вожатым и в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иных нормативных актов, регулирующих трудовые правоотношения в Российской Федерации

**1. Общие положения**

1. Старший вожатый назначается и освобождается от должности директором гимназии.
2. Старший вожатый должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.
3. Старший вожатый подчиняется непосредственно заместителю директора гимназии по воспитательной работе.
4. Старший вожатый должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность, физкультурно-оздоровительную деятельность, а также Устав и локальные акты гимназии;

- Конвенцию о нравах 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 (воспитанников), детей;

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

- 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 разног о 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 гимназии;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

**2. Должностные обязанности**

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.
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. Обеспечивает условия для широкого информирования обучающихся о действующих детских и молодежных организациях, объединениях.
4. Организует наглядное оформление гимназии по тематике проводимой им работы.
5. Создает в гимназии благоприятные условия, позволяющие обучающимся проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовывать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время.
6. Заботится о здоровье и безопасности доверенных ему обучающихся; соблюдает нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.
7. Соблюдает права и свободы обучающихся.

2.8. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка гимназии, иные локальные правовые акты гимназии.

1. Проходит периодические бесплатные медицинские обследования.
2. Соблюдает этические нормы поведения в гимназии, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению учителя.
3. Систематически повышает свою профессиональную квалификацию; участвует в деятельности методических объединений и других формах методической работы.
4. Организует каникулярный отдых обучающихся.
5. Проводит работу по подбору и подготовке организаторов классных коллективов детских организаций, объединений.
6. Планирует свою работу, ведет в установленном порядке документацию.
7. Обеспечивает взаимодействие органов самоуправления гимназии, педагогического коллектива и детских общественных организаций.
8. Участвует в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы, в подготовке и проведении родительских собраний, оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой гимназии, в организации и проведении методической и консультативной помощи родителям (лицам, их заменяющим) обучающихся.
9. Обеспечивает охрану жизни и здоровья обучающихся, во время образовательного процесса.
10. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.
11. **Права**

Старший вожатый имеет право:

1. Участвовать в управлении гимназией в порядке, определяемом Уставом гимназии.
2. На защиту профессиональной чести и достоинства.
3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения.
4. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением норм профессиональной этики.
5. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законов.
6. Свободно выбирать формы и методы работы с обучающимися и планировать ее, исходя из общего плана работы гимназии и педагогической целесообразности.
7. Повышать квалификацию.
8. Аттестоваться на добровольной основе на соответствующую квалификационную категорию и получать ее в случае успешного прохождения аттестации.
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 гимназии.
10. **Ответственность**
11. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора гимназии, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, старший вожатый несет дисциплинарную ответственность - в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
12. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка старший вожатый может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в Российской Федерации”. Увольнение заданный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.
13. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации учебно-воспитательного процесса старший вожатый привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

4.4. За виновное причинение гимназии или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старший вожатый несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

Должностная инструкция разработана в соответствии с Приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации (Минздравсоцразвития России) от 26 августа 2010г. № 761-н г.Москва «Об утверждении Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования».

С инструкцией ознакомлен(а):

№ п/п фамилия, инициалы подпись дата