

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ СТАРШЕЙ ВОЖАТОЙ МБОУ «ГИМНАЗИЯ №4» ГОРОДА СМОЛЕНСКА

### 1. Общие положения.

1.1. Старшая вожатая назначается и освобождается от должности директором гимназии. На период отпуска и временной нетрудоспособности старшей вожатой её обязанности могут быть возложены на заместителя директора по воспитательной работе, классного руководителя, воспитателя ГПД. Временное исполнение обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора гимназии, изданного с соблюдением требований законодательством о труде.

1.2. Старшая вожатая должна иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления к стажу педагогической работы.

1.3 Старшая вожатая подчиняется непосредственно заместителю директора гимназии по воспитательной работе.

1.4. В своей деятельности старшая вожатая руководствуется Конституцией и Законами РФ, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами гимназии, трудовым договором, приказами и распоряжениями директора гимназии, настоящей должностной инструкцией. Старшая вожатая соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

### 2. Функции старшей вожатой

Основными направлениями деятельности старшей вожатой являются:

2.1. Организация деятельности и развития детских общественных организаций, объединений;

2.2. Методическая помощь в обеспечении деятельности детских организация в гимназии.

### 3. Должностные обязанности старшей вожатой

Старшая вожатая выполняет следующие должностные обязанности:

#### 3.1. Анализирует:

- проблемы, ход, развитие и результаты деятельности детской общегимназической организации (гагаринской дружины гимназии) ;
- наличие и перспективные возможности деятельности детской организации;
- форму и содержание посещенных мероприятий, проводимых детской организацией гимназии.

#### 3.2. Прогнозирует:

- тенденции изменения ситуации в обществе и в образовании для корректировки деятельности детской организации;
- последствия запланированной работы гагаринской дружины ;

#### 3.3. Планирует и организует:

- текущее и перспективное планирование деятельности дружины;
- процесс разработки и реализации программы деятельности детской общественной организации;

- осуществление систематического контроля за деятельностью общегимназической детской организации;
- работу по подготовке и проведению мероприятий, подготовленных гагаринской дружиной;

#### 3.4. Координирует:

- деятельность детской общегимназической организации;

#### 3.5. Руководит:

- деятельностью детской общегимназической организации;
- созданием благоприятного микроклимата в детской организации;

#### 3.6. Контролирует:

- деятельность детской общешкольной организации;
- безопасность используемых в деятельности детской общегимназической организации оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
- оптимальность распределения во времени мероприятий, проводимых детской общегимназической организацией;

#### 3.7. Корректирует:

- ход выполнения программы работы детской общегимназической организации;
- планы работы детской общегимназической организации;

### 4. Права старшей вожатой

Старшая вожатая имеет право в пределах своей компетенции:

#### 4.1. Присутствовать:

- на любых мероприятиях, проводимых представителями детской общегимназической организации (гагаринской дружины)

#### 4.2. Давать:

- обязательные распоряжения представителям детской общегимназической организации;

#### 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 гимназии, в создании соответствующих стратегических документов;
- разработке любых управленческих решений, касающихся деятельности детской общегимназической организации;
- ведении переговоров с партнерами гимназии по организации деятельности детской общегимназической организации;
- принятии решений Педагогического совета и любых других коллегиальных органов управления;

#### 4.5. Вносить предложения:

- о поощрении представителей детской общешкольной организации;
- по совершенствованию воспитательной работы;

#### 4.6. Устанавливать:

- от имени гимназии деловые контакты с лицами и организациями, могущими способствовать совершенствованию деятельности детской общегимназической организации.

#### 4.7. Запрашивать:

- для контроля и внесения корректив рабочую документацию детской общегимназической организации;
- 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 детской общегимназической организации, налагать вето на их деятельность, чреватую перегрузкой обучающихся, ухудшающую их здоровье, нарушающую технику безопасности, не предусматривающую профилактику, компенсацию и преодоление возможных негативных последствий;

#### 4.9. Требовать:

- выполнения от обучающихся соблюдения Правил поведения для обучающихся;

#### 4.11. Повышать:

- свою квалификацию.

### 5. Ответственность старшей вожатой.

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка гимназии, иных локальных нормативных актов, распоряжений директора гимназии, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, старшая вожатая 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, а также совершение иного аморального поступка старшая вожатая может быть освобождена от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании". Увольнение за данный поступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

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

5.4. За виновное причинение образовательному учреждению или участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей старшая вожатая несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

### 6. Взаимоотношения старшей вожатой.

Старшая вожатая:

6.1 работает по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и утвержденному директором гимназии;

6.2 поддерживает тесные контакты с органами самоуправления, педагогическими коллективами гимназии и образовательных учреждений дополнительного образования детей и общественными организациями;

6.3 под руководством заместителя директора по воспитательной работе планирует свою работу на каждый учебный год и каждую учебную четверть; план работы утверждается директором гимназии не позднее 5 дней с начала планируемого периода;

6.4 в конце учебного года представляет заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о своей деятельности;

6.5 получает от администрации гимназии информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.6 работает в тесном контакте с учителями, родителями обучающихся (законными представителями); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в свою компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками гимназии.

Старшая вожатая:

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

---

(Ф.И.О.) (подпись)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2015 г.