

Утверждаю  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 2021г.  
Директор КЯШ-к «Тенсай»  
Омуржанова К.Дж.



## Должностная инструкция воспитателя (учителя) группы продленного дня

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая Инструкция разработана на основании Закона «Об образовании» Кыргызской Республики, Уставом Кыргызско-Японской школы-комплекс «Тенсай».

1.2. Воспитатель группы продленного дня школы назначается и освобождается от работы приказом директора школы из числа лиц, имеющих высшее или среднее специальное образование.

1.3. Воспитатель учебной группы непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной, воспитательной работе.

1.4. Основное назначение должности состоит в замене семейного попечителя, воспитателя и надзора за детьми в период нахождения их в воспитательных группах школы.

1.5. Воспитатель в своей работе руководствуется учебными программами, расписанием, уставом школы, нормами и правилами охраны труда и техники безопасности и настоящей Инструкцией.

### 2. Функции воспитателя ГПД

2.1. Организует и проводит внеурочную учебную и воспитательную работу в закрепленной группе, а также общественно полезную и культурно-досуговую работу с детьми группы.

### 3. Должностные обязанности воспитателя ГПД

3.1. Формирует у воспитанников нравственные навыки к учебе, труду, общественной собственности и личному имуществу, навыки культурного поведения.

3.2. Контролирует выполнение учащимися режима дня, организует выполнение домашних заданий, проведение культурно-досуговых, оздоровительных и других мероприятий.

3.3. Вовлекает учащихся в художественное, научно-техническое творчество, спортивные секции, клубы по интересам.

3.4. Поддерживает постоянную связь с родителями и преподавателями, добивается единства педагогических требований к учащимся.

3.5. Планирует воспитательную работу в закрепленной группе, обеспечивает выполнение плана, участвует в методической работе и повышает свою квалификацию.

- 3.6. Вносит предложения по совершенствованию воспитательной работы.
- 3.7. Осуществляет эстетическое воспитание.
- 3.8. Изучает индивидуальные способности, интересы и склонности учащихся.
- 3.9. Координирует свою работу с работой классного руководителя.
- 3.10. Ведет установленную документацию по группе, представляет администрации сведения об успеваемости и поведении, готовит характеристики на учащихся закрепленной группы.
- 3.11. Принимает детей от учителей, родителей или лиц, их заменяющих, по списку.
- 3.12. Добивается соблюдения учащимися Правил внутреннего трудового распорядка школы, соблюдения этических норм и культуры поведения, бережного отношения к имуществу школы.
- 3.13. Организует и контролирует питание детей закрепленной группы.
- 3.14. Ведет среди воспитанников пропаганду здорового образа жизни, борьбу с вредными привычками, контролирует внешний вид учащихся и соблюдение ими правил личной гигиены.
- 3.15. Обеспечивает строгое соблюдение правил охраны труда и техники безопасности, а также противопожарных правил.
- 3.16. Изымает незамедлительно пожароопасные предметы и устройства, доводит об этом до сведения заместителя директора по воспитательной работе в письменном виде.

#### **4. Права воспитателя ГПД**

Воспитатель имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Самостоятельно выбирать формы, методы воспитательной работы с детьми и планировать ее, исходя из педагогической целесообразности.
- 4.2. Участвовать в работе педагогического совета школы.
- 4.3. Давать обязательные распоряжения учащимся группы.
- 4.4. В необходимых случаях вызывать от лица школы родителей учащихся.

#### **5. Ответственность**

5.1. Воспитатель несет дисциплинарную ответственность за ненадлежащее исполнение или не использование без уважительных причин служебных обязанностей, предусмотренных пунктом 3 настоящей Инструкции, а также за нарушение Правил внутреннего распорядка и устава школы.

5.2. Дисциплинарное взыскание в указанных случаях налагается приказом директора школы после истребования объяснений в письменной форме и с соблюдением сроков, установленных законодательством о труде. Дисциплинарное взыскание в виде увольнения с работы.

5.3. В случае совершения воспитателем аморального проступка, несовместимого с выполнением воспитательных функций, трудовой договор с ним расторгается приказом директора школы.

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

Воспитатель группы продленного дня:

6.1. Работает в режиме 5-часового дня исходя из 25-часовой рабочей недели установленной нагрузки по расписанию, утвержденному директором школы.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждый учебный год и каждую четверть.

6.3. Представляет заместителю директора письменный отчет о проделанной работе.

6.4. Получает от директора школы информацию нормативно- правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.5. Информировывает администрацию о возникших трудностях, проблемах.

6.6. Передает директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после ее получения.