

Должностная инструкция вожатого

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с положениями (требованиями) Трудового кодекса Российской Федерации от 30.12.2001 г. № 197 ФЗ (ТК РФ) (с изменениями и дополнениями), профессионального стандарта 01.007 «Специалист, участвующий в организации деятельности детского коллектива (вожатый)», утв. приказом Министерства труда и социальной защиты РФ от 25 декабря 2018 года N 840н и иных нормативно-правовых актов, регулирующих трудовые отношения.

1.2. Настоящая должностная инструкция определяет функциональные, должностные обязанности, права и ответственность вожатого.

1.3. На должность вожатого назначается лицо, удовлетворяющее следующим требованиям к образованию и обучению:

- основное общее образование или среднее общее образование;
- профессиональное обучение - программы профессиональной подготовки по должностям служащих в области образования и педагогики;

Прохождение обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также внеочередных медицинских осмотров (обследований) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Отсутствие ограничений на занятие трудовой деятельностью в сфере образования, воспитания, развития несовершеннолетних, организации их отдыха и оздоровления, медицинского обеспечения, социальной защиты и социального обслуживания, в сфере детско-юношеского спорта, культуры и искусства с участием несовершеннолетних, установленных законодательством Российской Федерации.

1.4. Вожатый должен знать:

- Законодательные и иные нормативные правовые акты в области защиты прав ребенка, в том числе международные, в сфере организации отдыха детей и их оздоровления, в сфере деятельности детских и молодежных общественных организаций, а также в сфере информационной безопасности, включая защиту персональных данных;
- локальные акты организации отдыха детей и их оздоровления;
- основы планирования деятельности временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в соответствии с планом работы организации отдыха детей и их оздоровления;
- технологии проведения игр, сборов и иных мероприятий во временном детском коллективе (группе, подразделении, объединении), направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;
- возрастные особенности детей;
- подходы к организации мотивационных мероприятий организации отдыха детей и их оздоровления;
- международные акты о правах ребенка, законодательство Российской Федерации, нормативные правовые акты, регламентирующие деятельность детских общественных объединений;
- локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность организации, на базе которой действует детский коллектив (группа, подразделение, объединение);
- возрастные особенности детей, возрастной подход в развитии детского коллектива.
- технологии проведения организационных сборов, мероприятий и игр, направленных на формирование и развитие детского коллектива (группы, подразделения, объединения), анализ результатов его деятельности.
- основные направления деятельности детских, молодежных общественных организаций и объединений, осуществляющих деятельность в сфере воспитания детей и молодежи.

1.5. Вожатый должен уметь:

- составлять ежедневный план работы для временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в соответствии с планом работы организации отдыха детей и их оздоровления, возрастными особенностями детей;
- подбирать материалы для проведения игр, сборов и иных мероприятий во временном детском коллективе (группе, подразделении, объединении), направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния;
- анализировать внешние факторы проведения мероприятия (время суток, соответствие общему плану работы организации отдыха детей и их оздоровления, погодные условия, условия безопасности);
- информировать участников временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) о системе мотивационных мероприятий организации отдыха детей и их оздоровления;
- планировать деятельность детского коллектива (группы, подразделения, объединения) с учетом мнения всех участников;
- подбирать материалы для проведения организационных сборов, мероприятий и игр, направленных на формирование и развитие детского коллектива (группы, подразделения, объединения), анализ результатов его деятельности;
- находить, отбирать и представлять информацию о возможностях участия в конкурсах и проектах, направленных на развитие личностных качеств отдельных участников и всего детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в целом.

2. Трудовые функции

В рамках обобщенной функции «Содействие организации и сопровождению деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в организациях отдыха детей и их оздоровления (образовательных организациях)»:

2.1. Содействие организации и сопровождению деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в организациях отдыха детей и их оздоровления (образовательных организациях).

2.2. Оказание организационной поддержки обучающимся (воспитанникам) школы в создании, развитии и деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника.

3. Должностные обязанности

3.1. В рамках трудовой функции «Содействие организации и сопровождению деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в организациях отдыха детей и их оздоровления (образовательных организациях)» имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

3.1.1. Планирование деятельности временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника в соответствии с планом работы организации отдыха детей и их оздоровления.

3.1.2. Сопровождение временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника в соответствии с ежедневным планом работы организации отдыха детей и их оздоровления.

3.1.3. Проведение под руководством педагогического работника игр, сборов и иных мероприятий во временном детском коллективе (группе, подразделении, объединении), направленных на формирование коллектива, его развитие, поддержание комфортного эмоционального состояния.

3.1.4. Включение участников временного детского коллектива (группы, подразделения, объединения) в систему мотивационных мероприятий организации отдыха детей и их оздоровления.

3.2. В рамках трудовой функции «Оказание организационной поддержки обучающимся (воспитанникам) школы в создании, развитии и деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника, имеет следующие должностные обязанности (трудовые действия):

3.2.1. Информирование обучающихся о возможности создания и участия в деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения).

3.2.2. Планирование деятельности детского коллектива (группы, подразделения, объединения) под руководством педагогического работника с учетом мнения обучающихся (воспитанников).

3.2.3. Проведение под руководством педагогического работника организационных сборов, мероприятий и игр, направленных на формирование и развитие детского коллектива (группы, подразделения, объединения), анализ результатов его деятельности.

3.2.4. Информирование обучающихся - членов детского коллектива (группы, подразделения, объединения) о возможностях участия в конкурсах и проектах, направленных на развитие личностных качеств отдельных участников и всего детского коллектива в целом.

4. Права

Вожатый имеет право:

4.1. Запрашивать и получать необходимую информацию, а также материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности вожатого.

4.2. Повышать квалификацию, проходить переподготовку (переквалификацию).

4.3. Вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов, входящих в компетенцию вожатого.

4.4. Принимать участие в обсуждении вопросов, входящих в его функциональные обязанности.

4.5. Вносить предложения и замечания по вопросам улучшения деятельности на порученном участке работы.

4.6. Обращаться в Комиссию о спорах разрешения вопросов (разногласий), возникающих при исполнении функциональных обязанностей.

4.7. Пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей.

5. Ответственность

Вожатый несет ответственность за:

5.1. Неисполнение (ненадлежащее исполнение) своих функциональных обязанностей.

5.2. Невыполнение распоряжений и поручений директора школы (заместителей директора).

5.3. Недостоверную информацию о состоянии выполнения порученных заданий и поручений, нарушении сроков их исполнения.

5.4. Нарушение правил внутреннего трудового распорядка, правила противопожарной безопасности и техники безопасности, установленных в школе.

5.5. Причинение материального ущерба в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

5.6. Разглашение сведений, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей.

5.7. За вышеперечисленные нарушения вожатый может быть привлечен в соответствии с действующим законодательством в зависимости от тяжести проступка к дисциплинарной, материальной, административной, гражданской и уголовной ответственности.

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки
«_____» _____ 20__ г. _____/_____