

**Должностная инструкция
офицера-воспитателя
муниципального общеобразовательного учреждения
«Сосновский центр образования»**

1. Общие положения

1.1. Инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики воспитателя учреждения образования, утвержденной приказом Министерства образования РФ и Госкомвуза РФ № 483М268 от 31.08.95 по согласованию Минтруда РФ (постановление Минтруда РФ № 46 от 17.08.95). При составлении инструкции учтены примерные рекомендации по организации службы охраны труда в образовательном учреждении Министерства образования, утвержденные приказом № 92 от 27.02.95, и требования Устава внутренней службы Вооруженных Сил РФ, утвержденного Указом президента РФ от 14.1.93.

1.2. Офицер-воспитатель является работником муниципального общеобразовательного учреждения «Сосновский центр образования» п. Сосново Приозерского района Ленинградской области, осуществляет деятельность, направленную на сохранение, укрепление и развитие взаимопонимания учащихся, их родителей, учителей и других участников образовательного процесса.

1.3. Офицер-воспитатель (воспитатель) назначается и освобождается от должности директором муниципального общеобразовательного учреждения «Сосновский центр образования» (далее – Центр). Офицер-воспитатель назначается из числа офицеров запаса. Офицер-воспитатель, как правило, должен иметь стаж работы на педагогических или командных должностях не менее 1 года.

1.4. Офицер-воспитатель подчиняется непосредственно директору Центра.

1.5. Офицер-воспитатель является прямым начальником для всех кадетов взвода (класса).

1.6. В своей деятельности офицер-воспитатель руководствуется Конституцией и законами РФ, Конвенциях о правах ребенка, Указами президента РФ, решениями правительства, органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания кадетов; административным, трудовым и хозяйственным законодательством, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами Центра, в том числе правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора Центра, настоящей должностной инструкцией и трудовым договором.

2. Функции

Основными направлениями деятельности офицера-воспитателя являются:

2.1. Обеспечение сохранности жизни и здоровья кадетов взвода (класса).

2.2. Организация и проведение учебно-воспитательного процесса во взводе (классе) во внеурочное время.

2.3. Поддержание высокого уровня дисциплины и морально-психологического состояния кадетов взвода (класса).

2.4. Поддержание внутреннего порядка во взводе (классе).

2.5. Обеспечение сохранности имущества и личных вещей кадет взвода (класса).

3. Должностные обязанности

Офицер-воспитатель обязан:

- 3.1. Постоянно обеспечивать условия сохранения жизни и здоровья кадетов.
- 3.2. Знать задачи обучения и воспитания кадетов, учебные планы программы, учебники и другие учебные материалы, по которым обучаются кадеты взвода (класса). Постоянно совершенствовать свои педагогические навыки.
- 3.3. Вести учет успеваемости кадетов. Совместно с преподавателями организовывать помощь кадетам в качественном усвоении образовательных и воспитательных программ.
- 3.4. Постоянно изучать и знать кадетов взвода (класса). Знать фамилии и имена кадетов, год рождения, сведения о родителях (законных представителях), индивидуальные особенности кадетов, их успехи и недостатки в учебе и поведении, состояние здоровья, черты характера, запросы. Вести журнал наблюдения. Постоянно проводить индивидуальную воспитательную работу.
- 3.5. Проводить занятия по военной подготовке с кадетами.
- 3.6. Заботиться о быте кадетов и вникать в их нужды.
- 3.7. Требовать и строго следить за соблюдением дисциплины кадетами взвода (класса), за их внешним видом, выполнением правил ношения кадетской формы одежды и обуви и за соблюдением правил личной гигиены.
- 3.8. Еженедельно подводить итоги учебы и наблюдения дисциплины кадетов, а также контролировать состояние внутреннего порядка.
- 3.9. Следить за содержанием и поддержанием чистоты в помещениях, закрепленных за взводом (классом).
- 3.10. Всегда точно знать численность кадетов по списку, налицо, количество отсутствующих кадетов и причины их отсутствия.
- 3.11. Постоянно организовывать и проводить работу во взводе (классе) по привитию кадетам чувства кадетской чести и достоинства; гражданственности; учить кадетов беречь школьное имущество; прививать кадетам навыки и привычки культурного поведения, не допускать унижения их человеческого достоинства.
- 3.12. Постоянно контролировать соблюдение всеми кадетами взвода (класса) распорядка дня, время и порядок ухода и возвращения кадетов, содержащихся в Центре в режиме продленного дня.

4.Права

Офицер-воспитатель имеет право:

- 4.1. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с кадетами взвода (класса).
- 4.2. Привлекать к дисциплинарной ответственности кадетов за проступки, дезорганизующие учебно-воспитательный процесс, в порядке, установленном Уставом Центра и правилами внутреннего распорядка для кадетов.

5.Ответственность

- 5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин правил внутреннего трудового распорядка Центра, распоряжений директора Центра и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, офицер-воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.
- 5.2. За применение, в том числе и однократное, методов, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью кадета. Офицер-воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом «Об образовании в Российской Федерации» и привлечен к ответственности в соответствии с законодательством РФ.
- 5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил и норм организации учебно-воспитательного процесса,

необеспечение условий сохранения жизни и здоровья кадетов офицер-воспитатель привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За виновное причинение Центра или участниками образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей офицер-воспитатель несет материальную ответственность в порядке и пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Офицер-воспитатель:

6.1. Работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 15-часовой рабочей недели и утвержденному директором Центра.

6.2. С учетом плана работы Школы, расписания внеклассных занятий планирует и организует свою работу во взводе (классе).

6.3. Систематически докладывает директору Центра обстановку во взводе (классе) и обменивается информацией с преподавателями по вопросам, входящим в его компетентность.

6.4. Постоянно взаимодействует с социальным педагогом, медицинским работником, с кадетами и их родителями (законными представителями) по вопросам обучения, воспитания, сохранения здоровья кадетов.