

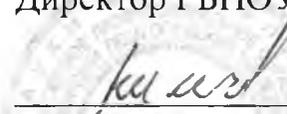


Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1-12 – 2019 (06)

Должностная инструкция

УТВЕРЖДАЮ
Директор ГБПОУ БРПК


С.Ц.Нимбуева
« 21 »  « 2019 г.

СИСТЕМА МЕНЕДЖМЕНТА КАЧЕСТВА
ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
СТАРШЕГО ВОСПИТАТЕЛЯ ОБЩЕЖИТИЯ
СМК – ДИ – 3.1. – 12 – 2019 – (06)

Версия 3.0

Улан-Удэ, 2019



1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Профессионального стандарта "Специалист в области воспитания", утвержденного Приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 10.01.2017 N 10н, с учетом Устава ГБПОУ БРПК утвержденным приказом Министерства образования и науки Республики Бурятия от 18 декабря 2015 г. №2726.

1.2 Старший воспитатель назначается и освобождается от должности приказом директора колледжа, по представлению непосредственного руководителя.

1.3. На должность старшего воспитателя принимается лицо:

1) имеющее высшее образование или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования "Образование и педагогические науки" либо высшее образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в организации, осуществляющей образовательную деятельность, в том числе с получением его после трудоустройства;

2) На должность старшего воспитателя принимаются лица стаж работы которых по специальности составляет не менее двух лет.

1.4. К работе, указанной в 1.3 настоящей инструкции, допускается лицо:

1) прошедшее обязательные предварительные (при поступлении на работу) и периодические медицинские осмотры (обследования), а также внеочередные медицинские осмотры (обследования) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных законодательством Российской Федерации.

1.5. Старший воспитатель должен знать:

1) нормативные правовые основы организации воспитательного процесса с группой обучающихся;

2) локальные акты образовательной организации в области воспитания; программы воспитания, реализуемые образовательной организацией;

3) методы выявления интересов, потребностей, особенностей обучающихся, их взаимоотношений в группе;

4) особенности развития конфликтных ситуаций в группе;

5) методы изучения особенностей среды жизнедеятельности обучающихся, условий их развития в образовательной организации, по месту жительства, в семье;

6) теоретические и методические основы разработки плана (программы) воспитательной деятельности с группой обучающихся;

7) примерное содержание деятельности обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания;

8) теоретические и методические подходы к организации досуговой деятельности обучающихся;

9) способы планирования деятельности органов ученического самоуправления, деятельности общественных объединений обучающихся;

10) особенности воспитательного потенциала институтов социализации;

11) подходы к разработке совместных программ воспитательной деятельности



институтов социализации с группой обучающихся;

12) способы обеспечения занятости обучающихся во внеучебное время;

13) методы изучения воспитательного потенциала семьи, актуальных проблем семейного воспитания;

14) способы привлечения семьи к проектированию воспитательного процесса в группе обучающихся;

15) механизмы педагогической поддержки обучающихся в освоении образовательных программ;

16) теоретические и практические знания по учебной дисциплине "Первая помощь";

17) нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся, находящихся под их руководством;

18) требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;

19) приоритеты воспитания, отраженные в законодательных актах, государственных стратегиях и программах воспитания;

20) возрастные особенности обучающихся и особенности организации воспитательного процесса с группами обучающихся разного возраста;

21) педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации;

22) технологии педагогической поддержки обучающихся в реализации ими индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности;

23) формы и методы организации различных видов социально значимой развивающей деятельности группы и микрогрупп обучающихся в рамках гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания;

24) методику проведения творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности;

25) методические основы организации досуговой деятельности обучающихся;

26) формы и методы ознакомления обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга;

27) формы и методы оказания консультативной помощи обучающимся в проектировании своего будущего, выборе профессии;

28) методические основы профессиональной ориентации обучающихся, формирования профессиональной идентичности у студентов;

29) технологии развития самоуправления в группе обучающихся и деятельности общественных объединений;

30) технологии педагогической диагностики, подходы к анализу динамики воспитательного процесса в группе обучающихся;

31) приемы, методики организации оценочной деятельности обучающихся, формирования у них навыков самооценки;

32) источники информации, инновационного опыта, подходы к применению инновационного опыта в собственной практике;

33) нормативно-методические документы, источники методической литературы и подходы к отбору актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с группой обучающихся;

34) организационно-управленческие технологии координации действий педагогов с группой обучающихся;



35) подходы к методическому обеспечению деятельности органов самоуправления в группе обучающихся;

36) технологии педагогического сопровождения реализации социальных инициатив обучающихся;

37) технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

38) методики организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции;

39) подходы к методическому обеспечению творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в группе обучающихся;

40) методические основы взаимодействия с родителями обучающихся;

41) способы организации участия родителей (законных представителей) в воспитательной деятельности образовательной организации;

42) формы и методы проведения родительских собраний;

43) формы и методы консультативной помощи родителям по вопросам воспитания обучающихся;

44) Правила внутреннего трудового распорядка;

45) требования охраны труда и правила пожарной безопасности.

1.6. Старший воспитатель должен уметь:

1) выявлять интересы, потребности, особенности обучающихся и их взаимоотношений, причины конфликтных ситуаций в группе;

2) изучать особенности среды жизнедеятельности обучающихся в образовательной организации, в семье и по месту жительства;

3) разрабатывать план воспитательной деятельности с группой обучающихся с учетом их особенностей, интересов, потребностей;

4) планировать различные виды деятельности группы и микрогрупп обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания;

5) мотивировать обучающихся к проектированию индивидуального маршрута в рамках программы совместной деятельности;

6) осуществлять педагогическое сопровождение реализации обучающимися индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности;

7) осуществлять консультативную поддержку обучающихся в организации досуговой деятельности с учетом их возрастных особенностей;

8) планировать меры по развитию самоуправления в группе обучающихся и формирования на его базе общественных объединений;

9) выявлять воспитательный потенциал институтов социализации и осуществлять совместное проектирование воспитательной деятельности с группой обучающихся;

10) организовывать участие группы обучающихся в социально и личностно значимой деятельности других институтов социализации;

11) изучать воспитательный потенциал семьи, выявлять актуальные проблемы, социальные риски семейного воспитания;

12) обеспечивать участие семьи в проектировании воспитательного процесса в группе обучающихся;

13) осуществлять взаимодействие с педагогическим коллективом образовательной организации, выявлять проблемы обучающихся в обучении;



- 14) разрабатывать меры, направленные на поддержку обучающихся в освоении образовательных программ;
- 15) оказывать обучающимся первую помощь;
- 16) применять педагогические методы формирования воспитывающей атмосферы в образовательной организации;
- 17) обеспечивать формирование пространства самореализации обучающихся с учетом их индивидуальных особенностей;
- 18) оказывать консультативную помощь обучающимся в самоопределении, выборе сферы будущей профессиональной деятельности;
- 19) применять технологии профессиональной ориентации обучающихся, формирования профессиональной идентичности у студентов;
- 20) реализовывать меры по формированию в образовательной организации благоприятного психологического климата, позитивного общения;
- 21) применять технологии развития ценностно-смысловой сферы личности, опыта нравственных отношений, представлений об эталонах взаимодействия с людьми;
- 22) проводить творческие мероприятия, экскурсии, обеспечивающие формирование у обучающихся социальной компетентности;
- 23) организовывать деятельность группы и микрогрупп обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, физического воспитания;
- 24) организовывать досуговую занятость обучающихся;
- 25) проводить мероприятия по ознакомлению обучающихся с возможностями получения дополнительного образования в образовательных организациях и по месту жительства;
- 26) применять методы, приемы, способы мотивации обучающихся к саморазвитию и самореализации в досуговой деятельности;
- 27) оказывать консультативную помощь обучающимся в проектировании своего будущего, выборе будущей профессиональной деятельности;
- 28) проводить мероприятия по профессиональной ориентации обучающихся, формированию профессиональной идентичности у студентов;
- 29) осуществлять педагогическое сопровождение деятельности органов ученического самоуправления в группе обучающихся;
- 30) осуществлять педагогическую поддержку деятельности общественных объединений обучающихся;
- 31) применять технологии педагогической диагностики для анализа динамики воспитательного процесса в группе обучающихся;
- 32) реализовывать педагогические методы организации оценочной деятельности обучающихся, формирования у них навыков самооценки;
- 33) осуществлять поиск источников информации, инновационного опыта, анализировать их и применять на практике;
- 34) осуществлять отбор актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с группой обучающихся;
- 35) координировать действия педагогов с группой обучающихся;
- 36) осуществлять информационно-методическую поддержку деятельности педагогов с группой обучающихся в рамках программ воспитания;
- 37) разрабатывать методические материалы для развития самоуправления в группе обучающихся, реализации их социальных инициатив;



38) применять технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

39) применять технологии организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции;

40) разрабатывать сценарии, программы, положения для творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в группе обучающихся;

41) осуществлять взаимодействие с родителями обучающихся, привлекать их к участию в реализации программ воспитания;

42) проводить родительские собрания с целью повышения эффективности воспитательного процесса в группе обучающихся;

43) оказывать консультативную помощь родителям по вопросам воспитания обучающихся;

1.7. Воспитатель подчиняется директору колледжа. Выполняет обязанности под руководством старшего воспитателя и заместителя директора по воспитательной работе.

1.8. На время отсутствия работника (отпуск, болезнь, командировка) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке.

2. Трудовые функции

2.1. Воспитательная работа со студентами, проживающими в общежитии:

1) планирование воспитательной деятельности со студентами, проживающими в общежитии;

2) организация социально и личностно значимой деятельности студентов, проживающих в общежитии.

2.2. Организационно-методическое обеспечение воспитательного процесса в студенческом общежитии.

3. Должностные обязанности

3.1. Воспитатель исполняет следующие обязанности:

3.1.1. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 1 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) изучает личностные особенности, склонности, интересы обучающихся и динамику воспитательного процесса в группе обучающихся;

2) разрабатывает план воспитательной деятельности с группой обучающихся;

3) приобщает обучающихся к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности;

4) взаимодействует с институтами социализации по вопросам организации досуговой деятельности группы обучающихся;

5) разрабатывает меры по развитию самоуправления в группе обучающихся;

6) оказывает консультативную поддержку обучающимся в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности.

3.1.2. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 2 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) реализует меры по формированию микросреды и психологического климата, благоприятных для каждого обучающегося;

2) осуществляет организацию творческой деятельности обучающихся в целях их духовно-нравственного, интеллектуального и физического развития;

3) предоставляет поддержку обучающимся в адаптации к новым жизненным ситуациям,



жизнедеятельности в различных социальных условиях;

4) проводит с группой обучающихся мероприятия, экскурсии, направленные на формирование у них социальной компетентности;

5) проводит ознакомление обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга в образовательных организациях и по месту жительства;

6) оказывает педагогическую поддержку обучающимся в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении.

3.1.3. В рамках трудовой функции, указанной в пп. 3 п. 2.1 настоящей должностной инструкции:

1) обеспечивает координацию и консультативную поддержку взаимодействия педагогов с группой обучающихся;

2) осуществляет организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности педагогов с группой обучающихся;

3) осуществляет разработку информационно-методического обеспечения досуговых мероприятий, экскурсий, праздников в группе обучающихся;

4) предоставляет организационно-методическую поддержку самоуправления, самостоятельности обучающихся, реализации их социальных инициатив;

5) взаимодействует с родителями обучающихся, предоставляет консультативную помощь родителям.

3.1.4. В рамках трудовой функции, указанной в п.2.2 настоящей должностной инструкции:

1.координирует работу воспитателей в общежитии;

2.осуществляет организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности в общежитии;

3.оказывает организационно-методическую поддержку самоуправления, самостоятельности обучающихся, реализации их социальных инициатив;

4.оказывает консультативную помощь студентам

3.1.5. организует дежурство студентов на этаже, обеспечивает чистоту и порядок на этажах.

3.1.6. организует работу по созданию уюта в комнатах и местах общего пользования.

3.1.7. обеспечивает охрану жизни и здоровья студентов во время проживания в общежитии.

3.1.8. осуществляет контроль и оказывает помощь в жизнедеятельности студентов сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

3.1.9. осуществляет контроль соблюдения студентами правил проживания в общежитии; качество воспитательного процесса и объективность оценки уровня культуры и воспитанности обучающихся.

3.1.10. выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3.1.11. в рамках выполнения своих трудовых функций исполняет поручения своего непосредственного руководителя.

3.1.12. предоставляет в отдел кадров информацию, связанную с осуществлением профессионально - трудовой деятельности.

3.1.13. обеспечивает сохранность учебного оборудования, мебели, помещения, в котором проводит занятия, соблюдения санитарных требований.

3.1.14. своевременно информирует учебную часть, отдел кадров о невозможности выхода на работу по болезни.



3.1.15. не допускает личной заинтересованности, которая может привести к конфликту интересов.

3.1.16. принимает меры и создает условия противодействию коррупции в пределах своих полномочий.

3.1.17. обеспечивает проведение антикоррупционных мероприятий.

3.1.18. уведомляет директора колледжа обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц, в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.11.19. при создании работником каких-либо объектов интеллектуальной собственности, в рамках его должностных обязанностей, исключительные права на такие объекты принадлежат колледжу.

3.11.20. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, строго следует профессиональной этике, качественно выполняет возложенные на них функциональные обязанности.

3.11.21. проходит обязательный ежегодный медицинский осмотр

4. Права

4.1. Старший воспитатель имеет право:

4.1.1. Участвовать в обсуждении проектов решений, в совещаниях по их подготовке и выполнению.

4.1.2. Запрашивать у непосредственного руководителя разъяснения и уточнения по данным поручениям, выданным заданиям.

4.1.3. Запрашивать по поручению непосредственного руководителя и получать от других работников организации необходимую информацию, документы, необходимые для исполнения поручения.

4.1.4. Знакомиться с проектами решений руководства, касающихся выполняемой им функции, с документами, определяющими его права и обязанности по занимаемой должности, критерии оценки качества исполнения своих трудовых функций.

4.1.5. Вносить на рассмотрение своего непосредственного руководителя предложения по организации труда в рамках своих трудовых функций.

4.1.6. Участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых должностных обязанностей.

5. Ответственность

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и правил внутреннего трудового распорядка колледжа, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, старший воспитатель 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 психическим насилием над личностью обучающегося, старший воспитатель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации «Об образовании». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации воспитательного процесса старший воспитатель



привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

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

6. Взаимодействие при выполнении должностной инструкции

6.1. Старший воспитатель должен:

а) Планировать свою работу на каждый учебный год, каждый семестр под руководством заместителя директора по воспитательной работе. План работы должен быть утвержден заместителем директора не позднее пяти дней с начала планируемого периода.

б) Предоставлять заместителю директора по воспитательной работе письменный отчет о проделанной работе в течение 10 дней после завершения каждого учебного периода.

в) Получать от директора колледжа и его заместителей информацию нормативно-правового характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.2. Старший воспитатель взаимодействует:

- С заместителем директора по учебно-производственной работе, с руководителями структурных подразделений колледжа по основным вопросам;

- С заместителем директора по научно-методической работе и инновационным технологиям по вопросам научно-методической, информационно-методической и инновационной деятельности.

- С классными руководителями по основным вопросам организации жизнедеятельности студентов.

7. Порядок пересмотра должностной инструкции

7.1 Должностная инструкция пересматривается, изменяется и дополняется по мере необходимости, но не реже одного раза в 5 лет.

7.2 С приказом о внесении изменений (дополнений) в должностную инструкцию знакомятся под расписку все работники организации, на которых распространяется действие этой инструкции.

7.3. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора). Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается в журнале ознакомления с локальными нормативными актами колледжа (должностными инструкциями) или в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у работодателя.

С настоящей инструкцией ознакомлен.

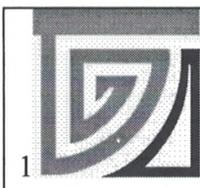
Один экземпляр получил на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте.

_____ (должность работника)

_____ (подпись)

_____ (И.О.Фамилия)

_____ 20 ____ г.



Министерство образования и науки Республики Бурятия
Государственное бюджетное профессиональное образовательное учреждение
«Бурятский республиканский педагогический колледж»

СМК – ДИ – 3.1. – 4 – 2021 – (02.07)

Должностная инструкция

Лист согласования

	Должность	Подпись	Ф.И.О.	Дата
Согласовано:	Зам.директора по УПР – ПРК		Раднаев Д.Н.	17.05.2021
	Зам.директора по ВР		Санжанова С.Л.-Ц.	17.05.2021
	Зам.директора по НМР и ИТ		Жалсанова Ю.Д.	17.05.2021
	Отдел кадров		Цыренова С.Б.	17.05.2021
	Зав. кафедрой		Хабинова С.А.	17.05.2021

