

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ  
УЧРЕЖДЕНИЕ ИРКУТСКОЙ ОБЛАСТИ  
«Профессиональное училище №48 п. Подгорный»  
(ГБПОУ ПУ №48 п. Подгорный)

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома  
ГБПОУ ПУ № 48 п. Подгорный  
О.В. Штетингер

« 31 » 2020г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор  
ГБПОУ ПУ №48 п. Подгорный  
С.В. Зайцева

приказом № 152

от «30» октября 2020г.



Должностная инструкция № 20

Воспитателя общежития

## 1. Общие положения

1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе квалификационной характеристики воспитателя общеобразовательного учреждения, утвержденной приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 26.08.2010 года №761н «Об утверждении единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования» в составе раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования» Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих.

1.1. Воспитатель училища, осуществляющего функции организатора подростковой жизни, корректора межличностных отношений обучающихся и защитника воспитанников училища в трудовых, деловых и психологических ситуациях училищной жизни.

1.2. Воспитатель имеет высшее или среднее специальное образование.

1.3. Руководство деятельностью воспитателя осуществляет заместитель директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. Воспитатель отчитывается о результатах своей работы перед директором и заместителем директора училища по учебно-воспитательной работе в установленном порядке.

1.5. Требования квалификации. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению «Педагогика» без предъявления требования к стажу работы либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительная профессиональная подготовка по направлению «Педагогика» без предъявления требований к стажу работы.

## 2. Основные задачи и содержание (направления) работы воспитателя

2.1. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся проживающих в общежитии и осуществляет их воспитание.

- 2.2. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для их социально-психологической реабилитации, социальной и трудовой адаптации.
- 2.3. Использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания.
- 2.4. На основе изучения индивидуальных особенностей, рекомендаций психолога, социального педагога планирует и проводит с обучающимися коррекционно-развивающую работу (с группой или индивидуально).
- 2.5. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья обучающихся, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию.
- 2.6. Организует выполнение обучающимися режима дня, приготовление ими домашних заданий, оказывает им помощь в учении, организации досуга и получение ими дополнительного образования, вовлекая их в кружки, секции, творческую деятельность.
- 2.7. Вовлекает их в художественное и научно-технологическое творчество, спортивные секции, кружки и другие объединения по интересам.
- 2.8. Организует с учетом возраста обучающихся работу по самообслуживанию, соблюдению ими требований охраны труда, техники безопасности, участие в общественно-полезном труде.
- 2.9. Способствует появлению интереса у обучающихся к определенному ряду деятельности, к сознательному выбору профессии, содействует их трудоустройству и дальнейшему обучению.
- 2.10. Проводит работу по профилактике отклоняющегося поведения, вредных привычек. Оказывает помощь в организации самоуправленческих начал в деятельности коллектива обучающихся.
- 2.11. Планирует внеучилищную воспитательную работу, обеспечивает и контролирует ее выполнение. Максимально использует возможности для развития разносторонней общественно полезной деятельности обучающихся с привлечением представителей общественных организаций, шефов, работников учреждений дополнительного образования.
- 2.13. Принимает участие в разработке и составлении общего плана учебно-воспитательной работы.
- 2.14. Вовлекает обучающихся в волонтерскую (добровольческую деятельность).

### **3. Режим работы воспитателя**

- 3.1. Рабочее время воспитателя, которое он обязан посвятить детям в течение недели 36 часов.
- 3.2. Количество воспитательных мероприятий по плану воспитательной работы училища.
- 3.3. Отчеты о проделанной работе предоставляются администрации в утвержденном порядке (по окончании полугодий, года, а также до 10 числа каждого месяца «О работе с трудными обучающимися и детьми сиротами и детьми оставшимися без попечения родителей»).
- 3.4. В каникулярное и летнее время режим работы училища устанавливается согласно дополнительному плану.
- 3.5. Оплата воспитателя по штатному расписанию.

### **4. Права воспитателя**

Воспитатель имеет право:

- 4.1. Знакомиться с проектами решений администрации училища, касающимися его деятельности.

- 4.2. Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями.
- 4.3. В пределах своей компетентности сообщать заместителю директора по учебно-воспитательной работе, обо всех выявленных в процессе осуществления должностных обязанностей недостатках в деятельности общежития, училища (его структурных подразделений) и вносить предложения по их устранению.
- 4.4. Привлекать мастеров п\о и классных руководителей (кураторов) к решению задач, возложенных на него.

## **5. Воспитатель не имеет право**

- 5.1. Унижать личное достоинство обучающегося, оскорблять его действием или словом, придумывая клички, навешивая ярлыки и т.п.
- 5.2. Злоупотреблять доверием обучающихся, нарушать данное им слово, сознательно вводить его в заблуждение.
- 5.3. Обсуждать в присутствии обучающихся за глаза своих коллег, представлять их в невыгодном свете, подрывая авторитет преподавателя и своего педагогического коллектива.

## **6. Воспитатель должен знать**

- 6.1. Закон Российской Федерации «Об образовании».
- 6.2. Конвенцию ООН о правах ребенка.
- 6.3. Возрастную педагогику, социальную психологию.
- 6.4. Гигиену.
- 6.5. Педагогическую этику.
- 6.6. Теорию и методику воспитательной работы.
- 6.7. Основы Трудового Законодательства.

## **7. Воспитатель должен уметь**

- 7.1. Обращаться с подростками, поощряя их за активность, ответственность, подавать собственный пример деловитости и ответственности.
- 7.2. Видеть и формулировать свои воспитательные цели.
- 7.3. Составлять план воспитательной работы.
- 7.4. Организовать воспитательные мероприятия.
- 7.5. Пользоваться психолого-диагностическими тестами, анкетами, опросниками, другими диагностическими методиками и корректно использовать их в воспитательной работе.

## **8. Ответственность**

- 8.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в пределах, определенных действующим трудовым законодательством РФ и заключенным трудовым договором.
- 8.2. За нарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, – в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством РФ, заключенным трудовым договором.



8.3. За причинение материального ущерба – в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством РФ, заключенным трудовым договором.

### 9. Документация и отчетность

Воспитатель ведет (заполняет) следующую документацию:

8.1. План воспитательной работы с обучающимися.

8.2. Папки с разработками воспитательных мероприятий, результатами педагогических и социально - психологических исследований групп, доклады выступлений на методических секциях.

Должностную инструкцию разработал:

Заместитель директора по УВР



М.Н. Климчук

Лист ознакомления  
с должностной инструкцией воспитателя общежития  
(утвержденной приказом № 152 от 30.10.2020г.)

№ п/п	Ф.И.О.	Дата	Подпись
1.	<i>Черныш Н.А</i>	<i>07.09.2021</i>	<i>Черныш</i>
2.			
3.			
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			