

**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
«Мари-Куптинская основная общеобразовательная школа»
(МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»)**

СОГЛАСОВАНО

Первичной профсоюзной организацией
МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»
(протокол от 01.09.2026 № 3)

УТВЕРЖДЕНО

приказом **МБОУ «Мари-Куптинская
ООШ»** от 01.09.2026 № 344

**Чернова Алевтина
Витальевна**

Подписано цифровой
подписью: Чернова Алевтина
Витальевна
Дата: 2026.10.05 10:09:06 +03'00'

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
воспитателя группы продленного дня**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», требованиями Профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» (утв. приказом Минтруда России от 30.01.2023 № 53н), а также актуальными санитарно-эпидемиологическими правилами (СП 2.4.3648-20).

1.2. Воспитатель группы продленного дня (далее — Работник) относится к категории педагогических работников, назначается на должность и освобождается от нее приказом директора МБОУ «Мари-Куптинская ООШ»

1.3. Работник непосредственно подчиняется заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.4. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки «Образование и педагогические науки» либо имеющее высшее/среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности (без предъявления требований к стажу работы), а также не имеющее ограничений на занятие педагогической деятельностью, установленных статьей 331 ТК РФ.

2. Требования к квалификации

2.1. На должность воспитателя может быть принято лицо, имеющее высшее или среднее профессиональное образование в рамках укрупненных групп направлений подготовки высшего образования и специальностей среднего профессионального образования «Образование и педагогические науки»

либо высшее или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению профессиональной деятельности в образовательной организации, в том числе с получением его после трудоустройства.

2.2. Требования к опыту практической работы отсутствуют.

2.3. На должность воспитателя не может быть принято лицо:

- лишенное права заниматься педагогической деятельностью в соответствии с вступившим в законную силу приговором суда;
- имеющее или имевшее судимость за преступления, составы и виды которых установлены законодательством РФ;
- признанное недееспособным в установленном законом порядке;
- имеющее заболевание, предусмотренное установленным перечнем;
- признанное иностранным агентом в установленном законом порядке..

2.4. Работник должен знать:

- нормативные правовые основы организации воспитательного процесса с группой обучающихся;
- локальные акты образовательной организации в области воспитания; РПВ, реализуемые образовательной организацией;
- методы выявления интересов, потребностей, особенностей обучающихся, их взаимоотношений в группе;
- особенности развития конфликтных ситуаций в группе;
- методы изучения особенностей среды жизнедеятельности обучающихся, условий их развития в образовательной организации, по месту жительства, в семье;
- теоретические и методические основы разработки плана воспитательной работы с группой обучающихся;
- примерное содержание деятельности обучающихся в целях гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, интеллектуального и физического воспитания;
- технологии организации досуговой деятельности обучающихся;
- способы планирования деятельности органов ученического самоуправления, деятельности общественных объединений обучающихся;
- особенности воспитательного потенциала институтов социализации;
- подходы к разработке совместных программ воспитательной деятельности институтов социализации с группой обучающихся;
- способы организации досуга обучающихся во внеучебное время;
- методы изучения воспитательного потенциала семьи, актуальных проблем семейного воспитания;
- способы привлечения семьи к проектированию воспитательного процесса в группе обучающихся;
- механизмы педагогической поддержки обучающихся в освоении образовательных программ;
- нормативные правовые акты, определяющие меры ответственности педагогических работников за жизнь и здоровье обучающихся;
- требования охраны труда, жизни и здоровья обучающихся при проведении занятий, мероприятий в образовательной организации и вне организации;
- приоритеты воспитания, отраженные в законодательных актах, государственных стратегиях и ФРПВ, примерных рабочих программах воспитания;
- возрастные особенности обучающихся и особенности организации воспитательной работы с группами обучающихся разного возраста;
- педагогические технологии мотивации обучающихся к самореализации;
- технологии педагогической поддержки обучающихся в реализации ими индивидуальных маршрутов в коллективной деятельности;

- формы и методы организации различных видов социально значимой развивающей деятельности группы и микрогрупп обучающихся в рамках гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, интеллектуального и физического воспитания;
- методику проведения творческих мероприятий, экскурсий, обеспечивающих формирование у обучающихся социальной компетентности;
- методические основы организации досуговой деятельности обучающихся;
- формы и методы ознакомления обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга;
- формы и методы оказания консультационной помощи обучающимся в проектировании своего будущего, выборе профессии;
- методические основы профессиональной ориентации обучающихся, формирования профессиональной идентичности у обучающихся;
- технологии развития самоуправления в группе обучающихся и деятельности общественных объединений;
- технологии педагогической диагностики, подходы к анализу динамики воспитательной работы в группе обучающихся;
- приемы, методики организации оценочной деятельности обучающихся, формирования у них навыков самооценки;
- источники информации, инновационного опыта, подходы к применению инновационного опыта в собственной практике;
- нормативно-методические документы, источники методической литературы и подходы к отбору актуальных методических материалов для воспитательной деятельности с группой обучающихся;
- организационно-управленческие технологии координации действий педагогов с группой обучающихся;
- подходы к методическому обеспечению деятельности органов самоуправления в группе обучающихся;
- технологии педагогического сопровождения реализации социальных инициатив обучающихся;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- методики организаторской деятельности, коллективной творческой деятельности, социально-педагогической коррекции;
- подходы к методическому обеспечению творческих мероприятий, экскурсий, конкурсов, праздников в группе обучающихся;
- методические основы взаимодействия с родителями (законными представителями) обучающихся;
- способы организации участия родителей (законных представителей) в воспитательной деятельности образовательной организации;
- формы и методы проведения родительских собраний;
- формы и методы консультационной помощи родителям (законным представителям) по вопросам воспитания обучающихся;
- современные цифровые технологии.

3. Должностные обязанности

3.1. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции «Планирование воспитательной работы с группой обучающихся» :

- изучает личностные особенности, склонности, интересы обучающихся и динамику воспитательного процесса в группе обучающихся;
- разрабатывать меры по развитию самоуправления в группе обучающихся;
- приобщает обучающихся к проектированию совместной социально и личностно значимой деятельности;
- оказывает консультационную поддержку обучающимся в проектировании индивидуального маршрута в коллективной деятельности.

3.2. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции «Организация социально и личностно значимой деятельности группы обучающихся»:

- реализует меры по формированию микросреды и психологического климата, благоприятных для каждого обучающегося;
- организует деятельность обучающихся в целях их гражданско-патриотического, духовно-нравственного, трудового, экологического, эстетического, интеллектуального и физического воспитания;
- поддерживает обучающихся в адаптации к новым жизненным ситуациям в различных социальных условиях;
- проводит с группой обучающихся мероприятия, экскурсии, направленные на формирование социальной компетентности;
- знакомит обучающихся с возможностями получения дополнительного образования и организации досуга в образовательных организациях и вне их;
- оказывает педагогическую поддержку обучающимся в реализации ими индивидуального маршрута и в жизненном самоопределении.

3.3. Работник выполняет действия в рамках трудовой функции «Организационно-методическое обеспечение воспитательного процесса в группе обучающихся»:

- координирует и оказывает консультационную поддержку взаимодействия педагогов с группой обучающихся;
- осуществляет организационно-методическое обеспечение воспитательной деятельности педагогов с группой обучающихся;
- осуществляет организационно-методическое обеспечение досуговых мероприятий, экскурсий, праздников с группой обучающихся;
- оказывает организационно-методическую поддержку самоуправления, самостоятельности обучающихся, реализации их социальных инициатив;
- взаимодействует с родителями обучающихся, оказывать консультационную помощь родителям.

Работник выполняет следующие должностные обязанности:

3.4. В области охраны жизни, здоровья и безопасности обучающихся:

3.4.1. Несет персональную юридическую ответственность за жизнь, физическое и психологическое здоровье обучающихся в период их нахождения в ГПД.

3.4.2. Осуществляет непрерывный контроль за детьми. Оставление обучающихся без присмотра категорически запрещается.

3.4.3. Строго соблюдает алгоритм передачи детей после окончания работы ГПД: передает ребенка только родителям (законным представителям) или доверенным лицам на основании письменного заявления с обязательной проверкой документа, удостоверяющего личность (паспорта).

3.4.4. В случае если ребенка не забрали вовремя, Работник обязан связаться с родителями. Если по истечении 1 (одного) часа после окончания работы ГПД связаться с родителями невозможно, Работник незамедлительно докладывает об этом дежурному администратору или директору для передачи информации в ПДН МВД.

3.4.5. Отпускает ребенка для самостоятельного ухода домой исключительно на основании письменного заявления родителей, завизированного директором школы, делая соответствующую отметку в журнале.

3.4.6. Незамедлительно информирует медицинского работника и администрацию школы о несчастных случаях, травмах или резком ухудшении самочувствия обучающегося, оказывает первую доврачебную помощь.

3.5. В области организации присмотра, ухода и режима дня:

3.5.1. Планирует и организует жизнедеятельность обучающихся в ГПД в соответствии с утвержденным режимом дня и санитарными нормами.

3.5.2. Организует прием пищи (обед, полдник) обучающимися, контролирует соблюдение ими правил личной гигиены, культуры поведения в столовой.

3.5.3. Проводит ежедневные прогулки на свежем воздухе и подвижные игры на территории школы (с учетом погодных условий), предварительно проверив безопасность территории.

3.5.4. Организует самоподготовку обучающихся (выполнение домашних заданий). Создает условия для самостоятельной работы, оказывает организационную и методическую помощь, но не выполняет задания за обучающихся.

3.5.5. Контролирует посещение обучающимися кружков, секций и внеурочных занятий в рамках школы.

3.6. В области воспитательной деятельности:

3.6.1. Способствует формированию у обучающихся навыков общения, толерантности, культуры поведения и самостоятельности.

3.6.2. Разрешает конфликты между обучающимися мирным путем, предотвращает проявления буллинга (травли), психологического или физического насилия в группе.

3.6.3. Взаимодействует с учителями-предметниками, классными руководителями и родителями (законными представителями) по вопросам успеваемости, поведения и адаптации детей.

3.7. В области ведения документации:

3.7.1. Ежедневно ведет журнал посещаемости группы продленного дня, отмечая время прихода и ухода каждого ребенка.

3.7.2. Ведет планирование работы ГПД, своевременно сдает отчетность заместителю директора по УВР.

4. Права

Работник имеет право:

4.1. Требовать от руководства школы создания условий, необходимых для качественного выполнения должностных обязанностей и обеспечения безопасности детей.

4.2. Запрашивать у классных руководителей и медицинского работника информацию об индивидуальных особенностях и состоянии здоровья детей.

4.3. Привлекать родителей (законных представителей) к решению вопросов воспитания и соблюдения дисциплины в ГПД.

4.4. Защищать свою профессиональную честь и достоинство, в том числе при разрешении конфликтных ситуаций с родителями.

4.5. Не передавать ребенка лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения, с немедленным уведомлением администрации школы и полиции.

5. Ответственность

РФ: Работник несет ответственность в порядке, установленном законодательством

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и настоящей должностной инструкции — дисциплинарную ответственность в соответствии с ТК РФ.

5.2. За жизнь и здоровье детей во время их пребывания в ГПД, а также за нарушение санитарно-гигиенических правил и норм охраны труда — административную, дисциплинарную или уголовную ответственность.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося — работник подлежит немедленному увольнению в соответствии с п. 2 ч. 1 ст. 336 ТК РФ.

5.4. За причиненный школе или участникам образовательного процесса материальный ущерб в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей — материальную ответственность в пределах, установленных трудовым и гражданским законодательством РФ.

С должностной инструкцией ознакомлен(а). Один экземпляр получил(а) на руки. Обязуюсь неукоснительно соблюдать требования по охране жизни и здоровья обучающихся.

«__» _____ 2026 Г. _____ / _____ /
 дата) (подпись) (расшифровка)