**Муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение**

**Новосильская средняя общеобразовательная школа**

**Новосильского района Орловской области**

**(МБОУ Новосильская СОШ)**

**303500, Россия, Орловская область, г. Новосиль, ул. Карла Маркса, д. 12**

**тел.: 8 (486 73) 2-11-95, факс: 8 (486 73) 2-14-03**

**E-mail:** nvslr\_nsosh@orel-region.ru **Web-site**: <http://novosil-sosh.obr57.ru>

**СОГЛАСОВАНО УТВЕРЖДАЮ**

Председатель ППО Директор МБОУ Новосильская СОШ

МБОУ Новосильская СОШ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Н.Алехина \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Селифонова Т.Н.

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2022 г

**Должностная инструкция инструктора по труду**

**1. Общие положения**

1.1. Настоящая *должностная инструкция инструктора по труду в школе* разработана в соответствии с требованиями ФГОС НОО и ООО, утвержденных соответственно Приказами Минпросвещения России №286 и №287 от 31 мая 2021 года (с изменениями от 18 июля 2022 года), ФГОС СОО, утвержденного Приказом Минобрнауки России №413 от 17.05.2012г (с изменениями от 12 августа 2022 года); ФЗ №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями от 14 июля 2022 года); на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих (раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования»), утвержденного Приказом Минздравсоцразвития №761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Инструктор по труду назначается и освобождается от занимаемой должности непосредственно директором школы, подчиняется непосредственно заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. На период отпуска и временной нетрудоспособности инструктора по труду его профессиональные обязанности могут быть возложены на учителя по труду или на учителя из числа самых подготовленных педагогов. Временное исполнение профессиональных обязанностей в этих случаях осуществляется на основании приказа директора общеобразовательного учреждения, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.4. На должность инструктора по труду принимается лицо:

* имеющее высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу работы.
* соответствующее требованиям, касающимся прохождения предварительного (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров, внеочередных медицинских осмотров по направлению работодателя, обязательного психиатрического освидетельствования (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональной гигиенической подготовки и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе;
* не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса Российской Федерации.

1.5. Инструктор по труду должен руководствоваться:

* Конституцией Российской Федерации;
* Законодательными актами РФ;
* Указами и распоряжениями Президента РФ;
* СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
* СанПиН 1.2.3685-21 «Гигиенические нормативы и требования к обеспечению безопасности и (или) безвредности для человека факторов среды обитания»;
* Постановлениями Правительства и Министерства образования и науки РФ, которые касаются обеспечения безопасности в образовательных учреждениях;
* Уставом школы;
* Правилами внутреннего трудового распорядка;
* другими нормативными локальными актами, в том числе приказами и распоряжениями директора школы.

1.6. Инструктор по труду должен руководствоваться *должностной инструкцией инструктора по труду* в школе, Трудовым договором, инструкциями по охране труда и пожарной безопасности.

1.7. Инструктор по труду должен знать:

* приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;
* законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;
* Конвенцию ООН о правах ребенка;
* возрастную и специальную педагогику и психологию;
* физиологию и гигиену;
* формы и методы обучения и воспитания;
* инструктивно-нормативные документы и рекомендации по организации трудового обучения и воспитания;
* концепцию профильного обучения;
* методы развития мастерства;
* современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного, развивающего обучения, реализации компетентностного подхода;
* методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контакта с учащимися, различного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
* действующие стандарты и технические условия эксплуатации оборудования, технических средств;
* основы организации труда;
* способы оказания первой доврачебной помощи;
* Правила внутреннего трудового распорядка общеобразовательного учреждения;
* правила по охране труда и пожарной безопасности.

1.8. Педагогическому работнику запрещается использовать образовательную деятельность для политической агитации, принуждения обучающихся к принятию политических, религиозных или иных убеждений либо отказу от них, для разжигания социальной, расовой, национальной или религиозной розни, для агитации, пропагандирующей исключительность, превосходство либо неполноценность граждан по признаку социальной, расовой, национальной, религиозной или языковой принадлежности, их отношения к религии, в том числе посредством сообщения обучающимся недостоверных сведений об исторических, о национальных, религиозных и культурных традициях народов, а также для побуждения обучающихся к действиям, противоречащим Конституции Российской Федерации.

1.9. Инструктор по труду должен пройти обучение и получить навыки оказания первой доврачебной помощи.

**2. Должностные обязанности инструктора по труду**

Инструктор по труду выполняет ряд следующих должностных обязанностей:

2.1. Формирует у обучающихся трудовые умения и навыки, готовит их к практическому применению полученных знаний.
2.2. Проводит с обучающимися, воспитанниками профориентационную работу.
2.3. Организует общественно полезный и производительный труд учащихся.
2.4. Участвует в предпрофильной подготовке подростков и организации профессионального обучения старшеклассников.
2.5. Расширяет знания школьников о труде и его видах, используя в профориентационной работе современные знания о труде, образовательных и производственных технологиях.
2.6. Содействует формированию основных составляющих компетентности коммуникативной, информационной, правовой у учащихся общеобразовательных учреждений.
2.7. Обеспечивает:

* выполнение программы обучения.
* полную сохранность и рациональное использование оборудования, технических средств, инструментов и материалов в мастерских и кабинетах профориентации;
* обеспечивает выполнение учащимися требований охраны труда и пожарной безопасности.
* обеспечивает охрану жизни и здоровья учеников во время образовательной деятельности.
* оказание доврачебной помощи во время проводимых занятий и мероприятий.

2.8. Применяет навыки работы с персональным компьютером и принтером, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием.
2.9. Активно участвует:

* в работе педагогических, методических советов, других формах методической работы;
* в организации и проведении оздоровительных, воспитательных и других мероприятий, предусмотренных образовательной программой школы;
* в организации и проведении методической и консультативной помощи педагогическим работникам.

2.10. Анализирует:

* существующие проблемы занятости на местном и региональном рынках труда;
* проблемные вопросы, связанные с профориентационной работой;
* полученные результаты профориентационной работы;
* перспективные возможности общеобразовательного учреждения в области профориентационной работы.

2.11. Планирует и организует:

* оснащение учебных мастерских и кабинетов профориентации необходимым оборудованием, техническими средствами, инструментами и материалами;
* текущий и профилактический ремонт имеющегося оборудования и технических средств;
* текущее и перспективное планирование эффективной профориентационной деятельности и общественно полезный труд;
* работу кружков и секций, имеющих профессиональную и трудовую направленность;
* процесс разработки и реализации программы по профориентационной деятельности общеобразовательного учреждения;
* просветительскую работу для родителей, либо законных представителей детей, принимает родителей (законных представителей) по вопросам профориентации;
* работу по овладению школьниками школы навыками профессиональной деятельности.

2.12. Координирует:

* текущую деятельность учителей технического и обслуживающего труда, информатики, а также черчения;
* работу кружков и секций, имеющих профессиональную направленность;
* взаимодействие представителей администрации школы, служб и подразделений общеобразовательного заведения, обеспечивающих профориентационную деятельность, представителей общественности, учреждений начальной профподготовки и дополнительного образования профессиональной направленности.

2.13. Контролирует:

* соответствие проводимых занятий возрасту, подготовленности, индивидуальным и психофизическим особенностям школьников;
* совместно с медицинскими работниками состояние здоровья всех обучающихся;
* безопасность применяемых в профориентационной работе и при общественно полезном труде оборудования, приборов, технических и наглядных средств;
* надлежащее выполнение программы по предметам образовательной области - технология;
* соблюдение существующих санитарно-гигиенических норм и состояние помещений;
* соблюдение техники безопасности во время организации профориентационной деятельности, проведении общественно полезного труда, занятий по предметам образовательной области - технология;
* соблюдение имеющихся инструкций по охране труда и технике безопасности;
* соблюдение учениками школы правил поведения для учащихся.

2.14. Корректирует программу профориентационной работы общеобразовательного учреждения, ход выполнения программы профориентационной работы, планы работы учителей технологии.

2.15. Разрабатывает:

* методические документы, которые призваны обеспечить профориентационную работу в школе;
* нормативные документы для всех участников профориентационной работы;
* фрагменты воспитательной программы общеобразовательного учреждения;
* методику и порядок проведения в школе профориентационных мероприятий.

2.16. Занимается консультированием участников профориентационной деятельности по принципиальным методическим вопросам.

2.17. Строго соблюдает свою должностную инструкцию инструктора по труду в школе, инструкции по охране труда и пожарной безопасности, порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации и проведения эвакуации.

**3. Права**

Инструктор по труду имеет право в пределах своей компетенции:

3.1. Присутствовать на любых профориентационных мероприятиях, на занятиях кружков и секций профессиональной направленности и на занятиях по общественно полезному труду, которые проводятся с учащимися общеобразовательной организации (без права входить в помещение после начала занятий без наличия экстренной необходимости и делать замечания педагогу в течение хода занятия).
3.2. Давать обязательные распоряжения учителям образовательной области - технология, организаторам профориентационной деятельности, а также младшему обслуживающему персоналу.
3.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности школьников за проступки, которые дезорганизуют учебно-воспитательную деятельность, в порядке, установленном имеющимися в школе правилами о поощрениях и взысканиях.
3.4. Принимать участие:

* в разработке профориентационной политики и стратегии общеобразовательного учреждения, в создании соответствующих стратегических документов;
* в разработке любых управленческих решений, которые непосредственно касаются вопросов профориентационной работы школы;
* в процессе ведения переговоров с партнерами школы по профориентационной работе;
* в работе педагогического совета, методического объединения, семинаров.

3.5. Вносить предложения:

* о начале, завершении или приостановлении конкретных профориентационных проектов;
* о поощрении, моральном и материальном стимулировании всех участников профориентационной работы;
* по эффективному совершенствованию воспитательной работы.

3.6. Устанавливать от имени общеобразовательного заведения деловые контакты с лицами и организациями, которые могут способствовать совершенствованию профориентационной работы в школе.

3.7. На получение дополнительного профессионального образования по программам повышения квалификации, в том числе в форме стажировки в организациях, деятельность которых связана с разработкой и реализацией программ общего образования, в порядке, установленном Трудовым кодексом и иными Федеральными законами Российской Федерации, проходить аттестацию на добровольной основе.

**4. Ответственность**

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, в том числе за неиспользование прав, предоставленных настоящей должностной инструкцией, повлекшее дезорганизацию образовательной деятельности, инструктор по труду несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение своих трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.
4.2. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, которые связаны с физическим и (или) психическим насилием над личностью учеников школы, инструктор по труду может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом "Об образовании в Российской Федерации".
Увольнение за данный проступок не будет являться мерой дисциплинарной ответственности.
4.3. За грубое нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательной деятельности, инструктор по труду привлекается к административной ответственности в том порядке и в тех случаях, которые предусматриваются административным законодательством.
4.4. За виновное причинение общеобразовательному учреждению или участникам образовательных отношений ущерба (в том числе морального) в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, а также неиспользование прав, которые предоставляются настоящей инструкцией, инструктор по труду несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен(а), второй экземпляр получил (а)и обязуюсь хранить на рабочем месте.

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/

 «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_202\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/