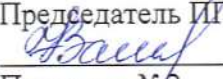


СОГЛАСОВАНО.

Председатель ППО

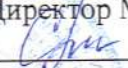
 / Н.В.Ханжина /

Протокол №2

от «20» марта 2025 года

УТВЕРЖДЕНО.

Директор МКОУ СОШ с.Кульги

 / А.С.Санникова/

Приказ от 20.03.2025 № 22/1

**Должностная инструкция воспитателей
школьного лагеря с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».

1.2. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат (компенсационных и стимулирующих)

1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 4 лет.

Должен знать:

- Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

2. Функциональные обязанности:

2.1. Аналитико - контролирующие функции:

- осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
- осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.

2.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
- изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
- изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
- способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;

- развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

2.3. Методические функции:

- составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т. п.

3. Имеет право и несет ответственность.

- 3.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 3.2. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

4. Несет ответственность:

- За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
- За нарушение прав и свобод.
- Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
- Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
- Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Организация деятельности.

- 5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря
- 5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.
- 5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

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

« 22 » апреля 2025 г. Вас / Васильева Т. В. /

« 22 » апреля 2025 г. Хафф / Ханчина Н. Н. /

« ____ » _____ 202 ____ г. _____ / _____ /