



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ

I. Общие положения

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Воспитатель лагеря дневного пребывания детей назначается и освобождается от должности директором МБУ «Лицей №67» (далее – Лицей) из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом Лицея.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется директору Лицея, начальнику лагеря, руководствуется действующим законодательство Российской Федерации, Уставом, приказами и распоряжениями директора.
- 1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом Лицея и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Соблюдает Конвенцию о правах ребенка.
- 1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 3 лет.

II. Должен знать

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

III. Функциональные обязанности

- 3.1. Аналитико-контролирующие функции:
 - осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
 - осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.
- 3.2. 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 решения;
- помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищами;
- помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников;
- охрана здоровья, соблюдение правил дорожного движения, техники безопасности, санитарной гигиены и др.;
- организация питания детей;
- проведения и организация исполнения инструктажа технике безопасности и противопожарной безопасности с обязательной регистрацией в журналах инструктажа;
- забота о заболевших обучающихся, организация оказания им помощи.
- обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

3.3. 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.

IV. Имеет право и несет ответственность

Имеет право:

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере.
- 4.2. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
- 4.3. Обращаться к начальнику лагеря по вопросам воспитательного процесса в группе.
- 4.4. Вносить предложения по режиму работы, формам работы и методам организации учебно-воспитательного процесса.
- 4.5. Ходатайствовать перед начальником лагеря по вопросам поощрения, наказания обучающихся.

Несет ответственность:

- 4.6. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
- 4.7. За нарушение прав и свобод.
- 4.8. За применение методов воспитания. Связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающихся.
За неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава Лицея.
- 4.9. За нарушение правил внутреннего распорядка Лицея.
- 4.10. За нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, правил дорожного движения, санитарных правил во время воспитательного

процесса при проведении культурно-массовых, спортивных и других мероприятий.

4.11. За причинение Лицею или участникам лагеря дневного пребывания ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

С должностной инструкцией работник ознакомлен:

Рубцова С.К.	<i>С.К. Рубцова</i>
Середа И.Г.	<i>И.Г. Середа</i>
Доброхотова И.А.	<i>И.А. Доброхотова</i>
Орлова А.В.	<i>А.В. Орлова</i>
Пахмутова Л.Б.	<i>Л.Б. Пахмутова</i>
Ятчева Т.И.	<i>Т.И. Ятчева</i>
Жаркова С.Ю.	<i>С.Ю. Жаркова</i>
Смольникова М.Н.	<i>М.Н. Смольникова</i>