



**Должностная инструкция воспитателей
лагеря с дневным пребыванием детей «Радуга»
на базе МБОУ «Школа 110»**

1. Общие положения.

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

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

Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.

2. 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.

Функциональные обязанности:

Аналитико - контролирующие функции:

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

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.

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.

- Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 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.

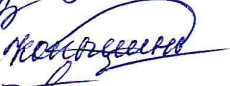
5. Организация деятельности.

- 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:

Баркаллах М.Д.

Врэжитору Э.В.

Кунаковская Е.В. 
Журавлева Д.Т. 
Козлова И.В. 
Коньшина Н.В. 
Балевина Н.Ю. 
Карпунина Н.Н. 
Орлов Д.А. 