



Инструкция

Должностная инструкция начальника лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения.

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2. Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей (далее – начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору ОУ
- 1.4. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Квалификационные требования:
 - педагогическое образование; стаж работы не менее 3-х лет.

2. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, педагогическую 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.

3. Функциональные обязанности.

- 3.1. Аналитико-контролирующие функции:
 - осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности пришкольного лагеря;
 - анализирует и контролирует работу воспитателей пришкольного лагеря.
- 3.2. Организационно-координационные функции:
 - планирует и организует воспитательную деятельность коллектива пришкольного лагеря;
 - координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;
 - оказывает помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;
 - проводит инструктаж о персональной ответственности педагогов за жизнь, здоровье и безопасность детей;
 - продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;
 - обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для пришкольного лагеря;
 - осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность лагеря;
 - готовит отчет после окончания смены.
- 3.3. Методические функции:
 - консультирует все категории педагогов, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;
 - составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
 - составляет график работы педагогов лагеря;
 - составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т. п.

3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с отделом образования по вопросам организации воспитательной деятельности;
- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере.

4. Имеет право и несет ответственность

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.2. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей пришкольного лагеря.
- 4.3. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
- 4.4. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерству в организации воспитательной деятельности.
- 4.5. Принимать необходимые меры и информировать администрацию ОУ по всем нарушениям.

Несет ответственность:

- 4.6 За качество воспитательной деятельности;
- 4.7 За нарушение прав и свобод.
- 4.8 Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
- 4.9 Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

5. Организация деятельности.

- 5.1 Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере.
- 5.2 Оказывает помощь педагогам лагеря в организации воспитательной деятельности.
- 5.3 Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.
- 5.4 Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.
- 5.5 Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

С должностной инструкцией ознакомлен:

Шершова К.А.

« 27 » 05 2025 г.