



МБОУ ДО НРТДиО г. Туапсе
Е. А. Бурцева

Должностная инструкция начальника лагеря с дневным пребыванием детей

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей (далее – начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования центр развития творчества детей и юношества г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее Учреждение) в порядке, предусмотренном Уставом Учреждения.

1.3. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору Учреждения и заместителю директора по учебно - воспитательной работе.

1.4. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии Уставом Учреждения и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Начальник лагеря организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и установленных доплат.

1.6. 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 лагеря дневного пребывания;
- анализирует и контролирует работу воспитателей лагеря дневного пребывания.

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность коллектива лагеря дневного пребывания;
- координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря дневного пребывания;
- оказывает помощь работникам лагеря (воспитателям, музыкальным работникам и т.д.) в составлении и координации планов воспитательной работы;
- проводит инструктаж о персональной ответственности педработников за жизнь, здоровье и безопасность детей;
- продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;
- обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для лагеря дневного пребывания;
- организует и контролирует питание воспитанников лагеря;
- готовит отчет после окончания смены.

3.3. Методические функции:

- консультирует все категории педработников, 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 педработников 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 управлением образования 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 лагере дневного пребывания.

4.2. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей лагеря дневного пребывания.

4.3. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.

4.4. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

4.5. 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.

4.6. Принимать необходимые меры и информировать администрацию ОУ по всем нарушениям.

Несет ответственность:

4.7. За качество воспитательной деятельности;

4.8. За нарушение прав и свобод.

4.9. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.10. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

4.11. Материальную: за причинение Учреждению или участникам лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.12. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период проведения лагерной смены.

5. Организация деятельности.

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в лагере дневного пребывания.

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.

Координатор летней
оздоровительной кампании 2025г.



Д.Ю. Пыльнова

С должностной инструкцией ознакомлен:

Кумпан А.А.



«12» апреля 2025г.