

Муниципальное бюджетное
общеобразовательное учреждение
«Карагайская средняя
общеобразовательная школа № 2»

УТВЕРЖДЕНО
Приказом от 06.05.2025 г. № 103

Директор  С.Н.Шмань
МП



**Должностная инструкция №2
воспитателя детского оздоровительного лагеря
с дневным пребыванием детей**

1. Общие положения

- 1.1. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы.
- 1.2. Воспитатель лагеря на период исполнения обязанностей подчиняется начальнику лагеря.
- 1.3. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, доплат за классное руководство, проверку тетрадей, заведование кабинетом и т.д.

2. Должностные обязанности

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. планирует и организует жизнедеятельность воспитанников;
- 2.2. осуществляет воспитание детей, проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для социальной адаптации, формирует у них общую культуру, обеспечивает во время отдыха, мероприятий надлежащий порядок и дисциплину;
- 2.3. использует в своей работе разнообразные приемы, формы, методы и средства воспитания;
- 2.4. выполняет правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, обеспечивает охрану жизни и здоровья учащихся в летний период;
- 2.5. оперативно извещает руководство школы, начальника лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 2.6. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения летнего отдыха;
- 2.7. проводит инструктаж отдыхающих по безопасности труда на занятиях с обязательной регистрацией в журнале инструктажа;
- 2.8. организует изучение воспитанников правил по охране труда;
- 2.9. ведет в установленном порядке отрядную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости воспитанников по принятой в лагере системе, своевременно представляет начальнику лагеря отчетные данные;
- 2.10. соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты;
- 2.11. поддерживает постоянную связь с родителями воспитанников;

- 2.12. соблюдает этические нормы поведения в лагере, быту, общественных местах, соответствующие положению воспитателя;
- 2.13. совместно с медицинским работником обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников;
- 2.14. принимает детей в установленном порядке, организует выполнение воспитанниками режима дня, организации досуга, вовлекая их в художественное творчество, спортивные кружки, мероприятия и другие объединения по интересам;
- 2.15. проводит работу по профилактике у воспитанников отклонения в поведении, вредных привычек;
- 2.16. оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе воспитанников;
- 2.17. немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро - и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсических веществ, иных подобных вещей;
- 2.18. обеспечивает оформление отрядной комнаты наглядной агитацией, в том числе по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности.

3. Права

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение предложения по улучшению деятельности работы лагеря и совершенствованию методов работы.
- 3.3. Требовать от руководства учреждения, лагеря оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

- 4.1. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей на период работы лагеря, за нарушение прав и свобод учащихся.
- 4.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, установленном трудовым законодательством.

С инструкцией ознакомлен (ы):

Лист ознакомления

№ п/п	Фамилия И. О.	Подпись работника	Дата ознакомления	Примечание