

СОГЛАСОВАНО Председатель профкома _____ / Муллагалиева Г.Р./ протокол № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г.	УТВЕРЖДЕНО Директор МОБУ Башкирская гимназия с.Большеустыкинской _____ / З.Х. Абубакирова/ Приказ № _____ от « _____ » _____ 20 ____ г
--	---

**Должностная инструкция
воспитателя оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей.**

1. Общие положения:

- 1.1. Воспитатель назначается на должность и освобождается от должности приказом директора школы, из числа педагогических работников школы, прошедших медицинское обследование, санитарно-гигиеническое обучение и имеющих допуск к работе.
- 1.2. Воспитатель лагеря на период исполнения обязанностей непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.3. Воспитатель привлекается к своей деятельности, в соответствии с утвержденным графиком работы, исходя из часов, составляющих его недельную педагогическую нагрузку, а также с учетом всех компенсационных выплат в соответствии с основным трудовым договором.

2. Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 2.1. Планирует и организует жизнедеятельность отдыхающих:
- 2.2. Осуществляет воспитание отдыхающих, 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 отдыхающими правил по охране труда.
- 2.9. Ведет в установленном порядке отрядную документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости отдыхающих по принятой в лагере системе, своевременно представляет начальнику лагеря отчетные данные.
- 2.10. Соблюдает Устав и Правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные акты школы.
- 2.11. Поддерживает постоянную связь с родителями отдыхающих.
- 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 отдыхающих.
- 2.14. Принимает детей в установленном порядке, организует выполнение отдыхающими режима дня, организации досуга, вовлекая их в художественное творчество, спортивные кружки, мероприятия и другие объединения по интересам.
- 2.15. Проводит работу по профилактике у отдыхающих отклонения в поведении, вредных привычек.
- 2.16. Оказывает помощь в организации самоуправления в коллективе отдыхающих.
- 2.17. Немедленно ставит в известность администрацию школы об обнаружении у отдыхающих 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 летнего оздоровительного 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 должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а) на руки и обязуюсь хранить его на рабочем месте.

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /

«__»__ 20__ г. _____ / _____ /