

**Должностная инструкция воспитателя**

**лагеря дневного пребывания**

**І. Общие положения**

1.1. Данная должностная инструкция регулирует должностные функции воспитателя, его полномочия и права, а также определяет нарушения и проступки, за которые наступает дисциплинарная ответственность.

1.2. Прием на работу и увольнение воспитателя происходят в порядке, установленном законодательством РФ и только после выпуска отдельного приказа руководителя учреждения.

1.3. Воспитателем может быть сотрудник, обладающий следующими квалификационными данными: среднее специальное или высшее профильное (педагогическое, психологическое) образование, опыт работы от двух лет, наличие документа о медицинском допуске.

1.4. Прямой руководитель воспитателя: директор школы.

1.5. При отсутствии воспитателя на рабочем месте, его должностные функции переходят к лицу, соответствующему требованиям по квалификации и назначенному специальным распоряжением руководителя учреждения.

1.6. Воспитатель должен быть знаком с:

* законами РФ в части трудового и гражданского права;
* внутренними приказами, распоряжениями, постановлениями, касающимися как его лично, так и учреждения в целом;
* внутренними правилами трудового распорядка, нормами по охране труда, здоровья и безопасности (в том числе пожарной, санитарной, элетробезопасности, экологической и т.д.)
* нормативными актами и методологическими документами, относящимися к образовательному процессу и деятельности;
* основами детской психологии и педагогическими подходами,
* правами детей;
* способами и методами воспитания детей, контроля за ними;
* правилами коммуникаций с воспитанниками, родителями, коллегами в различных ситуациях, а также педагогической этикой;
* методами предупреждения и разрешения конфликтных ситуаций между различными возрастными группами;
* различными развивающими методиками (в том числе игровыми и неигровыми);
* правилами составления учета посещаемости детей и отчетности перед руководством;
* правилами действий в сложных, опасных, непредвиденных и форс-мажорных обстоятельствах.

**ІІ. Должностные обязанности воспитателя лагеря дневного пребывания**

2.1. В функции воспитателя входит решение следующих задач и вопросов:

* воспитание детей в соответствии с их возрастными потребностями;
* проведение развивающих и обучающих занятий в соответствии с образовательными методиками, программами и планами,
* обеспечение безопасности детей во время нахождения в группе, на прогулке, перемещения внутри школы и на ее территории;
* заполнение и ведение учетной документации: в том числе журнала посещаемости;
* обучение воспитанников нормам гигиены и ухода за собой,
* проведение мероприятий, направленных на укрепление здоровья детей (совместно с другими работниками школы);
* обучение правилам коммуникаций с представителями разных возрастных групп;
* ознакомление детей с нормами этики и эстетики;
* укрепление дружбы между детьми, налаживанию отношений;
* контроль за здоровьем детей, своевременное и грамотное реагирование в случае травмирования детей (обращение за медицинской помощью к медсестре учреждения и в случае необходимости в скорую помощь);
* сообщение обо всех нестандартных, опасных, критических, форс-мажорных ситуациях непосредственному руководителю и коллегам;
* индивидуальное общение с родителями на предмет обсуждения особенностей характера их ребенка, консультирование в вопросах воспитания детей (в рамках своей компетенции);
* рекомендации к участию детей в различных конкурсах, мероприятиях;
* обеспечение сохранность вверенных в его пользование товарно-материальных ценностей;
* следование установленному графику работы;

**ІV. Ответственность**

При возникновении следующих ситуаций воспитатель может быть подвергнут дисциплинарному наказанию (строго в рамках действующего закона):

4.1. Уклонение от исполнения трудовых обязанностей, халатное их выполнение.

4.2. Однократное и регулярное нарушение правил внутреннего трудового распорядка, режима работы и отдыха, дисциплины, субординации.

4.3. Пренебрежение к нормам безопасности (противопожарной, санитарной, электробезопасности и т.д.).

4.4. Разглашение закрытой и конфиденциальной информации о воспитанниках учреждения.

4.5. Предоставление недостоверных или заведомо ложных сведений о детях их родителям и администрации заведения;

4.6. Нарушение норм общения (грубость, использование ненормативной лексики и т.п.).

4.7. Неисполнение приказов и распоряжений директора школы, а также вышестоящих инстанций.

4.8. Причинением материального урона учреждению, воспитанникам или кому-либо из сотрудников.

4.9. Превышение своих полномочий;

С инструкцией ознакомлен(на):

1. Стрелкова Т.А. – начальник летнего оздоровительного лагеря
2. Евдокименкова С.А. – заместитель начальника лагеря
3. Жарова М.В. – музыкальный руководитель
4. Акулов Г.Н. - руководитель спортивно-оздоровительной работы
5. Занкова Е.В. – воспитатель
6. Богданова Т.С. – воспитатель
7. Шуралёва Т.А. – воспитатель
8. Павлова С.А. – воспитатель
9. Молодцова Г.С.– воспитатель
10. Иванова Е.Ю. - воспитатель
11. Ходченкова С.А. - воспитатель
12. Моисеева С.А.- воспитатель
13. Богданова Т.А. – воспитатель
14. Титенкова Г.В. – воспитатель
15. Васюрина С.В. – воспитатель
16. Трошкина Г.П. – воспитатель
17. Филипченкова С.В. – воспитатель
18. Андреева О.В. – воспитатель