

СОГЛАСОВАНО:  
Председатель ПК  
МАОУ «Косулинская СОШ №8»  
Пьянкова И.П. И.П.  
«06» июня 2021г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МАОУ «Косулинская СОШ №8»

Храмцова И.А. И.А.

2021г.

## Должностная инструкция педагога-организатора оздоровительного лагеря дневного пребывания МАОУ «Косулинская СОШ №8»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция составлена на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г в редакции от 31.05.2011г; с учетом Федерального Закона №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 24 марта 2021 года, в соответствии с СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи» и Трудовым кодексом РФ и иными нормативными актами, регламентирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Педагогу-организатору пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания необходимо обязательно иметь высшее профессиональное или среднее профобразование по направлению подготовки "Образование и педагогика" или по направлению, подходящему профилю работы без предъявления требований к стажу работы.

1.3. Педагог-организатор назначается на период функционирования лагеря и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением и Уставом учреждения.

1.4. К работе педагогом-организатором в лагере с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшие профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеет прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Педагог-организатор должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках, вакцинации (СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»).

1.5. Педагог-организатор пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания подчиняется начальнику лагеря, директору общеобразовательного учреждения.

1.6. Осуществляя свою деятельность, педагог-организатор лагеря с дневным пребыванием детей действует в соответствии с Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями Правительства РФ, а также органов Управления образованием по вопросам организации летнего оздоровительного отдыха школьников. Педагог-организатор лагеря руководствуется в своей работе должностной инструкцией, Положением о лагере,

Правилами внутреннего трудового распорядка, требованиями охраны труда, противопожарной защиты и антитеррористической безопасности.

#### 1.7. Педагог-организатор лагеря дневного пребывания должен знать:

- Федеральный Закон №273-ФЗ от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- возрастную и специальную педагогику, психологию, физиологию и гигиену;
- особенности развития интересов и потребностей детей, основы их творческой деятельности;
- способы поиска молодых талантов и содействия их всестороннему развитию;
- содержание, методику и организацию одного или нескольких направлений творческой деятельности: научно-практической, эстетической, оздоровительно-спортивной, досуговой;
- правила составления программ занятий кружков, секций, студий, клубных объединений, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;
- способы формирования основных составляющих компетентности (коммуникативной, информационной, правовой);
- методы и способы убеждения, подтверждения своей позиции, формирования положительных контактов с детьми различных возрастов, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- способы выявления причин конфликтных ситуаций, их предупреждения и разрешения;
- трудовое законодательство;
- основы работы с текстовыми редакторами, презентациями, электронными таблицами, электронной почтой, мультимедийным оборудованием;
- требования по охране труда и противопожарной безопасности на рабочем месте;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере;
- Конвенцию о правах ребенка;

1.8. Перед осуществлением деятельности в лагере дневного пребывания педагог-организатор проходит обучение навыкам оказания первой доврачебной помощи пострадавшим.

## **2. Функции**

Главными направлениями деятельности педагога-организатора в лагере являются:

2.1. Организация и руководство процесса содержательного досуга воспитанников лагеря, направленного на личностное, творческое, духовно-нравственное развитие, а также развитие позитивной мотивации здорового образа жизни.

2.2. Помощь в организации благоприятных условий для развития личности, талантов и способностей, формировании общей культуры детей пришкольного оздоровительного лагеря.

## **3. Должностные обязанности**

3.1. Оказание содействия в развитии личности, талантов и способностей, формирование общей культуры воспитанников лагеря, расширение социальной сферы в их воспитании.

3.2. Внимательное изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей воспитанников в пришкольном лагере дневного пребывания, создание условий для их реализации в разных формах творческой деятельности, при помощи

современных образовательных технологий, включая информационные, а также цифровые образовательные ресурсы.

3.3. Проведение занятий, культурно-массовых мероприятий, с учетом достижений в области педагогической и психологической наук, а также новейших информационных технологий.

3.4. Организация работы детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразной индивидуальной и совместной деятельности детей.

3.5. Выполнение работы по активному развитию детского самоуправления в пришкольном лагере.

3.6. Организация праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимых инициатив воспитанников летнего лагеря в сфере их свободного времени, досуга и развлечений, с учетом личности ребенка, развитие его мотивации, познавательных интересов и способностей.

3.7. Организация самостоятельной деятельности детей, в том числе исследовательской и проектной.

3.8. Проведение анализа достижений детей. Оценка эффективности творческой деятельности, развития познавательного интереса детей.

3.9. Обеспечение привлечения детей к различным видам деятельности в лагере дневного пребывания при общеобразовательном учреждении.

3.10. Участие в оздоровительных, воспитательных, культурно-массовых и других мероприятиях лагеря, в организации и проведении консультативной помощи родителям или лицам, их заменяющим.

3.11. Привлечение к работе с детьми сотрудников учреждений культуры и спорта, родителей (лиц, их заменяющих), общественности.

3.12. Оказание поддержки детским формам организации труда в лагере и организация их отдыха.

3.13. Разработка предложений по улучшению условий оздоровления, организации творческой и спортивной деятельности и досуга детей в пришкольном лагере дневного пребывания.

3.14. Соблюдение своей должностной инструкции, правил и требований охраны труда и противопожарной защиты.

3.15. Соблюдение требований СП 2.4.3648-20, касающихся организации режима работы оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей в период летних каникул.

3.16. Строгое соблюдение этических норм поведения в лагере, быту, общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

#### **4. Права**

Педагог-организатор пришкольного лагеря дневного пребывания имеет полное право:

4.1. Участвовать в управлении лагерем в порядке, определенном Положением о лагере.

4.2. Принимать участие:

в разработке стратегии пришкольного лагеря, в создании необходимых документов;  
в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности детского самоуправления, детских организаций в лагере;

4.3. Вносить свои предложения:

- о поощрении наиболее активных воспитанников лагеря, отрядов;
- по совершенствованию оздоровительной, творческой, спортивной и досуговой деятельности в лагере дневного пребывания.

4.4. Самостоятельно подбирать формы и способы работы с детьми и планировать эту деятельность с учетом общего плана работы пришкольного лагеря и педагогической целесообразности; выбирать пособия и материалы.

4.5. Давать детям в лагере во время занятий и мероприятий обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины, привлекать детей к дисциплинарной ответственности в случаях и в порядке, установленными Правилами о поощрениях и взысканиях воспитанников пришкольного лагеря дневного пребывания.

4.6. Присутствовать на любых мероприятиях, проводимых представителями детских организаций.

4.7. Знакомиться с жалобами и другими материалами, представляющими оценку качества его деятельности и давать по ним правдивые пояснения.

4.8. Защищать свои интересы самостоятельно и/или с помощью законного представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом-организатором норм профессиональной этики в лагере.

4.9. На конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, установленных законом.

4.10. Формировать от имени пришкольного лагеря деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в улучшении работы лагеря дневного пребывания и детских организаций в нем.

4.11. Запрашивать нормативно-правовые документы и информационные материалы, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей.

## **5. Ответственность**

5.1. Педагог-организатор, работающий в летнем пришкольном лагере дневного пребывания, несет персональную ответственность за жизнь и здоровье детей во время проводимых занятий, мероприятий, за любое нарушение их прав и свобод.

5.2. При невыполнении или любом нарушении без уважительных причин Положения о лагере, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений начальника пришкольного лагеря и иных локально-нормативных актов, данной должностной инструкции, педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За использование методов и способов воспитания, включающих элементы физического и (или) психического насилия над личностью воспитанника пришкольного лагеря, а также совершение иного аморального проступка педагог-организатор может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил противопожарной защиты, охраны труда, санитарно-гигиенических норм педагог-организатор лагеря дневного пребывания привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За любое виновное причинение пришкольному лагерю или воспитанникам и сотрудникам лагеря ущерба в связи с выполнением (невыполнением) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Взаимоотношения. Связи по должности**

### Педагог-организатор пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей:

6.1. Выполняет свою работу в соответствии с графиком, составленным начальником оздоровительного лагеря школы и утвержденного директором общеобразовательного учреждения.

6.2. Самостоятельно планирует свою работу на каждую смену. План работы педагога-организатора утверждается начальником пришкольного лагеря.

6.3. Систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с воспитателями, вожатыми, педагогами дополнительного образования в лагере, с учреждениями дополнительного образования детей и общественными организациями.

6.4. Предоставляет начальнику пришкольного лагеря отчет о работе в письменном виде и в объеме не более пяти машинописных страниц в течение 5 дней по требованию.

6.5. Получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под роспись с требуемой документацией.

6.6. Выполняет свою работу, тесно контактируя с родителями воспитанников пришкольного лагеря (с их законными представителями).

### 7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление работника с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника.

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработал: \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил (а)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

\_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /