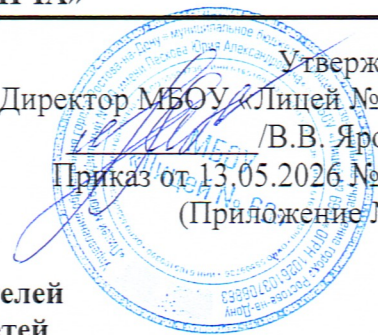


**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБЩЕОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
ГОРОДА РОСТОВА-НА-ДОНУ «ЛИЦЕЙ МНОГОПРОФИЛЬНЫЙ №69 ИМЕНИ  
ПЕСКОВА ЮРИЯ АЛЕКСАНДРОВИЧА»**

Утверждаю  
Директор МБОУ «Лицей № 69»  
/В.В. Яровой  
Приказ от 13.05.2026 № 255  
(Приложение № 9)



**Должностная инструкция воспитателей  
лагеря с дневным пребыванием детей**

**1. Общие положения.**

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.
- 1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 4 лет.
- 1.7. Проводить работу по предупреждению самовольных уходов из детского пришкольного лагеря, включающих комплекс мер, направленных на профилактику, оперативное реагирование при обнаружении факта ухода и последующую профилактическую работу с ребёнком и его окружением.

**2. Должен знать:**

- 2.1. Педагогику, 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 самоанализ своей деятельности своего отряда;
    - осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.
  - 3.2. Организационно-координационные функции:
    - планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
    - изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
    - изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности;
    - способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника в отряде;
    - развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения;
    - помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам;
    - помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.
  - 3.3. Методические функции:
    - составляет план воспитательной работы на смену и подводит итоги своей работы;
    - составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников и т. п.

#### 4. Имеет право и несет ответственность.

- 4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.
- 4.2. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

Несет ответственность:

- 4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
- 4.4. За нарушение прав и свобод.
- 4.5. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
- 4.6. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
- 4.7. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### 5. Организация деятельности.

- 5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря
- 5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.
- 5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлен:

1. Склярова Л.Г.
2. Смирнова С.С.
3. Савченко В.В.
4. Гаврилова А.Э.
5. Гармаш Л.О.
6. Герасименко Л.В.
7. Гундарь В.М.
8. Ерусалимская И.Ю.
9. Ляшенко Е.В.
10. Куземкина Л.В.
11. Кладиева Е.В.
12. Батдыева А.Ш.
13. Конкина О.В.
14. Симонова Э.Б.
15. Фисенко И.Е.
16. Жарикова Л.В.
17. Лазарева Л.В.
18. Кладиева Е.В.
19. Лодыгина Ф.А.
20. Лабовская В.М.
21. Ласкова В.А.
22. Бурцев В.В.
23. Фетисова Е.В.
24. Кучма А.А.

« 13 » мая 20 26 г.