

УТВЕРЖДАЮ

Директор МБОУ ДО ЦДЮТ
им. С. В. Дудко г. Туапсе

/ Н.В. Ликарчук /



Должностная инструкция начальника передвижного палаточного лагеря

1. Общие положения.

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом РФ от 29.12.2012г. №273-ФЗ «Об образовании в российской Федерации».

1.2. Начальник передвижного палаточного лагеря (далее — начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором муниципального бюджетного образовательного учреждения дополнительного образования центр детско-юношеского туризма им. С.В. Дудко г. Туапсе муниципального образования Туапсинский район (далее Учреждение) в порядке, предусмотренном уставом учреждения.

1.3. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору Учреждения.

1.4. Начальник лагеря: создает систему учебно-воспитательной работы с детьми в соответствии Уставом Учреждения и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Начальник лагеря организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и установленных доплат.

1.6. Квалификационные требования:
- педагогическое образование; стаж работы не менее 3-х лет.

2. Должен знать

2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки 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 контроль и анализ учебно-воспитательной деятельности передвижного палаточного лагеря;
- анализирует и контролирует работу педагогов передвижного палаточного лагеря;

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует учебно-воспитательную деятельность коллектива передвижного палаточного лагеря;
- координирует деятельность педагогов и других работников передвижного палаточного лагеря;
- оказывает помощь работникам лагеря (инструкторам, педагогам ДО и т.д.) в составлении и координации планов воспитательной и учебной работы;
- проводит инструктаж о персональной ответственности педагогов ДО за жизнь, здоровье и безопасность детей;
- продумывает основные вопросы содержания и организации работы передвижного палаточного лагеря;
- обеспечивает должное санитарное состояние;
- организует контролирует питание воспитанников лагеря;
- готовит отчет после окончания смены.

3.3. Методические функции:

- консультирует все категории подработников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных и учебных мероприятий;
- составляет совместно с педагогами план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных и учебных мероприятий, сценариев.

3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с управлением образования по вопросам организации воспитательной и учебной деятельности;
- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и обучения детей в передвижном палаточном лагере.

4. Имеет право и несет ответственность

4.1. Создавать собственную программу по обучению детей в передвижном палаточном лагере.

4.2. Рекомендовать назначение опытных педагогов на должность инструкторов в передвижном палаточном лагере.

4.3. Координировать и контролировать работу педагогов и других работников лагеря.

4.4. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам, самостоятельное планирование рабочего времени).

4.5. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе соответствия профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей в организации педагогической деятельности.

4.6. Принимать необходимые меры и информировать администрацию ОУ по всем нарушениям.

Несет ответственность:

4.7. За качество педагогической деятельности;

4.8. За нарушение прав и свобод.

4.9. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.

4.10. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

4.11. Материальную: за причинение Учреждению или участкам лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Организация деятельности.

5.1. Защищает интересы и права детей, обучающихся в передвижном палаточном лагере.

5.2. Оказывает помощь педагогам лагеря в организации воспитательной и учебной деятельности.

5.3. Поддерживает связь со школьными учреждениями, организациями для осуществления совместной деятельности по воспитанию и образованию детей.

5.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах.

5.5.Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

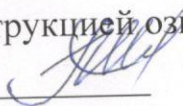
Координатор летней
оздоровительной кампании 2025г.



Е.В.Бабина

С должностной инструкцией ознакомлен:

Шириханова А.И.



« 14 » сентября 2025г.