



**ДОЛЖНОСТНАЯ
ИНСТРУКЦИЯ ВОЖАТОГО
БОУ ОО ДОД «ДЕТСКИЙ
ОЗДОРОВИТЕЛЬНО-
ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЙ
(ПРОФИЛЬНЫЙ)
ЦЕНТР «СОЛНЕЧНЫЙ».**

**БОУ ОО ДОД «Детский оздоровительно -образовательный
(профильный) центр «Солнечный»**

«Утверждаю»

Иванина Г.Е.

**Должностная инструкция
вожатого**

**бюджетного образовательного учреждения Орловской области
дополнительного образования детей «Детский оздоровительно-
образовательный (профильный) центр « Солнечный».**

Настоящая должностная инструкция разработана и утверждена на основании трудового договора с _____ и в соответствии с Положениями Трудового Кодекса Российской Федерации, регулирующими правоотношения в РФ.

1. Общие положения

- 1.1. Вожатый назначается и увольняется с должности приказом директора центра.
- 1.2. Вожатый – временный работник образовательного учреждения. При приеме на работу заключает трудовой договор с работодателем.
- 1.3. Вожатый детского оздоровительного лагеря подчиняется непосредственно директору и заместителю директора по воспитательной работе и педагогу-организатору.
- 1.4. Вожатый должен знать:
 - ✓ Конвенцию ООН о правах ребенка;
 - ✓ Нормативно-правовые документы по вопросам воспитания;
 - ✓ Методику организации и проведения различных воспитательных массовых мероприятий;
 - ✓ Возрастную педагогику и психологию детей и подростков;
 - ✓ Возрастную физиологию и гигиену;
 - ✓ Основы доврачебной медицинской помощи;
 - ✓ Основы деятельности временного детского коллектива;
 - ✓ Основы государственной молодежной политики;
 - ✓ Основы программы воспитательно-образовательной деятельности учреждения;
 - ✓ Основы досуговой деятельности отдыха и развлечений.
 - ✓ Основы трудового законодательства;
 - ✓ Правила и нормы охраны труда;
 - ✓ Правила противопожарной безопасности.

2. Функции

- 2.1. Защищает интересы, права, личное достоинство ребенка.
- 2.2. Проводит повседневную работу, обеспечивающую создание условий для развития личности ребенка, его духовного и физического оздоровления, формируя мотивацию к здоровому образу жизни, а также для развития коммуникативных навыков, общественно-политической активности детей и подростков, их социальной адаптации.
- 2.3. Способствует созданию атмосферы психологического комфорта в отряде.

3. Должностные обязанности

- 3.1. Обеспечивает соблюдение отрядом режимных моментов, законов жизни лагеря.
- 3.2. Отвечает за выполнение членами отряда санитарно-гигиенических норм и правил.
- 3.3. Отвечает за организацию и проведение отрядных мероприятий.
- 3.4. Обеспечивает активное участие отряда в общелагерной жизни, способствует обновлению содержания и форм работы в отряде и центра.
- 3.5. Учитывает в своей работе индивидуальные и психологические особенности детей.
- 3.6. Совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья детей.
- 3.7. Обучает детей навыкам совместной, коллективной и организаторской деятельности.
- 3.8. Организует и контролирует систему отрядного самоуправления.
- 3.9. Проводит работу по профилактике асоциального поведения, вредных привычек.
- 3.10. Вовлекает детей в художественное, техническое творчество, спортивные секции, мастерские по интересам.
- 3.11. Планирует воспитательную работу в отряде и организует выполнение плана.
- 3.12. Принимает участие в разработке плана воспитательных мероприятий на смену.
- 3.13. В период подготовки к началу смены проходит учебу и инструктаж.
- 3.14. Разрабатывает и предъявляет на подпись заместителю директора по воспитательной работе пакет документов (план работы отряда на смену, список отряда, анкеты организационного и итогового периода, сценарные планы отрядных мероприятий; план работы на день и карточка количественного состава отряда предъявляются ежедневно).

4. Права

Вожатый имеет право на:

- 4.1. свободу выбора в использовании форм и методов работы;
- 4.2. моральное и материальное поощрение;

- 4.3. участие в работе педагогического совета учреждения;
- 4.4. пользование в установленном порядке имуществом и методическим фондом центра.

5. Ответственность

Вожатый несет ответственность:

- 5.1. за жизнь и здоровье детей;
- 5.2. за сохранность имущества центра.

6. Взаимоотношения

(связи по должностям)

Вожатый взаимодействует:

- 6.1. с администрацией, педагогическими работниками и хозяйственным персоналом;
- 6.2. педагогами дополнительного образования, педагогами-организаторами и инструкторами по физической культуре;
- 6.3. с родителями детей своего отряда (оказывает им консультативную помощь).

Должностная инструкция разработана в соответствии с Уставом учреждения.

Специалист по кадрам: _____ А.И.Суволокина
«_» _____ 20 ____ г.

С настоящей инструкцией ознакомлена:

_____ / _____
«_» _____ 20 ____ г.