



## Должностная инструкция начальника летней пришкольной площадки

### I. Общие положения

- 1.1. Начальник летней пришкольной площадки назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения.
- 1.2. Начальник летней пришкольной площадки непосредственно подчиняется директору школы и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.3. Начальник летней пришкольной площадки создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом школы и настоящей должностной инструкцией.
- 1.4. Начальник летней пришкольной площадки организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.
- 1.5. Квалификационные требования:
  - педагогическое образование;
  - стаж работы не менее 3-х лет.

### II. Должен знать:

- 2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижение 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.

### III. Функциональные обязанности

- 3.1. Аналитико-контролирующие функции:
  - осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности летней пришкольной площадки;
  - анализирует и контролирует работу воспитателей летней пришкольной площадки.
- 3.2. Организационно-координационные функций:
  - планирует и организует воспитательную деятельность коллектива летней пришкольной площадки;
  - координирует деятельность воспитателей и других работников летней пришкольной площадки;
  - оказывает помощь руководителям кружков в составлении и координации планов воспитательной работы;
  - организует работу детского самоуправления;
  - проводит инструктаж о персональной ответственности руководителей кружков за жизнь, здоровье и безопасность детей;
  - продумывает основные вопросы содержания и организации работы летней пришкольной площадки;
  - обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для летней пришкольной площадки;
  - проводит планерки не реже 1 раза в неделю;
  - осуществляет хозяйственную и финансовую деятельность летней пришкольной площадки;
  - отвечает за тематическое оформление площадки;
  - готовит документацию и отчет после окончания смены.
- 3.3. Методические функции:
  - консультирует все категории педагогов, непосредственно подчиняющихся начальнику летней пришкольной площадки, по организации и проведению воспитательных мероприятий;
  - составляет совместно с руководителями кружков план работы площадки на смену и подводит итоги работы;
  - составляет график работы руководителей кружков летней пришкольной площадки;

- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

#### 3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с летней пришкольной площадки различные учреждения и организации;

- осуществляет постоянную связь с отделом образования по вопросам организации воспитательной деятельности;

- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей на площадке.

#### **IV. Имеет право и несет ответственность**

##### Имеет право:

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в летней пришкольной площадке.

4.2. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей летней пришкольной площадки.

4.3. Координировать и контролировать работу руководителей кружков и других работников площадки.

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

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

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

##### Несет ответственность:

4.7. За качество воспитательной 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, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

4.11 Материальную: за причинение школе или участникам летней пришкольной площадки ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **V. Организация деятельности**

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих на летней пришкольной площадке.

5.2. Оказывает помощь руководителям кружка площадки в организации воспитательной деятельности.

5.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен:

*Шлях - Клементьева М.А.*

« 01 » 06 20 20 г.

- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

#### 3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с летней пришкольной площадки различные учреждения и организации;

- осуществляет постоянную связь с отделом образования по вопросам организации воспитательной деятельности;

- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей на площадке.

#### **IV. Имеет право и несет ответственность**

##### Имеет право:

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в летней пришкольной площадке.

4.2. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей летней пришкольной площадки.

4.3. Координировать и контролировать работу руководителей кружков и других работников площадки.

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

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

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

##### Несет ответственность:

4.7. За качество воспитательной 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, предусмотренных Кодексом административных правонарушениях.

4.11 Материальную: за причинение школе или участникам летней пришкольной площадки ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

#### **V. Организация деятельности**

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих на летней пришкольной площадке.

5.2. Оказывает помощь руководителям кружка площадки в организации воспитательной деятельности.

5.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

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

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

С должностной инструкцией ознакомлен:

Савченко Л.М.

« 12 » 06 2020 г.