

Утверждаю:  
Директор ГБОУ СОШ №2 «ОЦ»  
с. Б.Глушица  
приказ № \_\_\_\_\_ от 29.01.2026г.  
/Фёдоров Е.Ю.

**Должностная инструкция**  
**Педагога - организатора лагеря дневного пребывания**  
**ГБОУ СОШ №2 «ОЦ» с.Большая Глушица**

**1. Общие положения**

**1.1.** Должностная инструкция педагога-организатора лагеря дневного пребывания детей Государственного общеобразовательного учреждения Самарской области средняя общеобразовательная школа №2 «Образовательный центр» имени Героя Советского Союза И.Т. Краснова с. Большая Глушица муниципального района Большеглушицкий разработана в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 23 мая 2025 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», профессионального стандарта «Специалист в области воспитания» от 30 января 2023 года №53н, «Педагог дополнительного образования детей и взрослых» от 22.09.2021 года №652н; в соответствии с в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

**1.2.** Педагог-организатор должен иметь высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика" без требований к стажу работы.

**1.3.** Педагог-организатор назначается на период деятельности лагеря дневного пребывания (далее ЛДП) из числа педагогических работников и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением о порядке организации досуга и занятости, оздоровления и творческого развития детей и подростков.

**1.4.** К работе педагогом-организатором ЛДП 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 (СанПиН 2.4.4.2599-10).

**1.5.** Педагог-организатор ЛДП подчиняется начальнику лагеря.

**1.6.** В своей деятельности педагог-организатор ЛДП руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием по вопросам организации летнего оздоровительного

отдыха учащихся; Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка, Положением о порядке организации досуга и занятости, оздоровления и творческого развития детей и подростков, приказами и распоряжениями руководителя образовательного учреждения, Конвенцией о правах ребенка.

**1.7.** Педагог-организатор ЛДП руководствуется в своей работе данной должностной инструкцией педагога-организатора лагеря, проходит периодические медицинские осмотры, обучение навыкам оказания первой помощи.

**1.8.** Работник активно участвует в создании системы воспитательной работы с детьми, в соответствии с Настоящим Положением, Уставом школы.

## **2. Функции педагога-организатора**

**2.1.** Организация и руководство процесса содержательного досуга воспитанников ЛДП, 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 ЛДП.

## **3. Должностные обязанности педагога-организатора**

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

**3.2.** Внимательное изучение возрастных и психологических особенностей, интересов и потребностей воспитанников ЛДП, 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 ЛДП.

**3.6.** Организация праздников, походов, экскурсий; поддержание социально значимых инициатив воспитанников ЛДП 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 в ЛДП при образовательном учреждении.

**3.10.** Участие в оздоровительных, воспитательных, культурно-массовых и других мероприятиях ЛДП, 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 ЛДП и организация их

отдыха.

**3.13.** Разработка предложений по улучшению условий оздоровления, организации творческой и спортивной деятельности и досуга детей в ЛДП.

**3.14.** Соблюдение своей должностной инструкции педагога-организатора ЛДП, правил и требований охраны труда и противопожарной защиты.

**3.15.** Соблюдение требований СанПиН 2.4.4.2599-10, касающихся организации режима работы ЛДП в период каникул.

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

#### **4. Права педагога-организатора**

**4.1.** Педагог-организатор ЛДП имеет право:

участвовать в управлении ЛДП в порядке, определенном Положением о порядке организации досуга и занятости, оздоровления и творческого развития детей и подростков;

**4.2.** Педагог-организатор принимает участие:

- в разработке программы ЛДП, в создании необходимых документов;
- в разработке любых управленческих решений, относящихся к деятельности детского самоуправления, детских организаций в ЛДП.

**4.3.** Вносит свои предложения:

- о поощрении наиболее активных воспитанников ЛДП, отрядов;
- по совершенствованию оздоровительной, творческой, спортивной и досуговой деятельности ЛДП.

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

**4.5.** Давать детям в ЛДП во время занятий и мероприятий обязательные указания, относящиеся к организации работы и поддержанию дисциплины, привлекать детей к дисциплинарной ответственности.

**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.

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

**4.10.** Формировать от имени ЛДП деловые контакты с лицами и организациями, способными помочь в улучшении работы ЛДП и детских организаций в нем.

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

#### **5. Ответственность педагога-организатора**

**5.1.** Педагог-организатор, работающий в ЛДП, 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 Положением о порядке организации досуга и занятости, оздоровления и творческого развития детей и подростков, должностной инструкции педагога-организатора ЛДП, Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений начальника лагеря и иных локально-нормативных актов, 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 досуговой площадки, 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 ЛДП привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

**5.5.** За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории пришкольного досуговой площадки, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей педагог-организатор несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

**5.7.** За виновное причинение досуговой площадке или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей педагог-организатор несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

## **6. Заключительные положения**

6.1. Ознакомление педагога-организатора лагеря дневного пребывания с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере.

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

6.3. 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:*

«\_\_»\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /

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

«\_\_»\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_ /