

Вожатый и его трудовые функции

Одной из главных задач государственной политики является воспитание социально-ориентированного и адаптированного к жизни в реальном обществе гражданина с активной жизненной позицией. Современная воспитательная практика неоднократно обращалась к проблемам деятельности детских объединений, призванных помогать полноценной социализации подростков, способствовать активному вовлечению их в решение широкого круга проблем, утверждению их в обществе.

Актуальность данного выбора очевидна, т.к. именно детские объединения позволяют в полной мере использовать воспитательный потенциал коллектива, а также создать благоприятную психологическую атмосферу для развития личности ребёнка. Значительным фактором воспитания учащихся является личность и деятельность вожатого.

Вожатый создаёт благоприятные условия, позволяющие воспитанникам, проявлять гражданскую и нравственную позицию, реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время. Заботится о здоровье и безопасности доверенных ему воспитанников. Организует каникулярный отдых. Изучает и использует передовой опыт работы с детьми и подростками.

Права и обязанности вожатого детского оздоровительного лагеря
Должностные инструкции отрядного вожатого

I. Общие положения

1. К вожатской работе допускаются лица:

- достигшие 18-летнего возраста;
- как правило, имеющие высшее или среднее специальное образование, или студенты педагогических вузов;
- успешно прошедшие инструктивно-методический семинар по подготовке к работе в лагере.

2. Вожатый осуществляет педагогическую деятельность во вверенном ему отряде.

3. В своей работе вожатый подчиняется директору центра, его заместителям, старшему вожатому, методисту.

4. Рабочий день вожатого - ненормированный,

II. Компетенция и обязанности вожатого

1. Обеспечивает выполнение детьми санитарно-гигиенических норм, контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка в спальнях, комнатах, иных помещениях жилых корпусов, столовой и на территории центра.

2. Обеспечивает неукоснительное соблюдение детьми дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом.

3. Организует обязательное участие отряда во всех общих культурно-массовых, спортивно-оздоровительных и трудовых мероприятиях.

4. Осуществляет контроль за приемом пищи в столовой, обращает внимание на культуру поведения за столом.

5. Организует дежурство детей в жилых корпусах, столовой, на закрепленной за отрядом территории центра.

6. Следит за чистотой и порядком в комнатах. Организует влажную уборку помещений. Следит за чистотой зубных щеток, полотенец, постельного белья.

7. Выводит детей на море систематически в установленном режиме порядке и в полном составе. Дети с простудными и другими заболеваниями остаются под присмотром медицинских работников центра и/или подменных вожатых.

8. Во избежание тепловых и солнечных ударов выводит детей на море строго в головных уборах, в легкой верхней одежде.

9. Купание на море производит строго в установленном режиме, заводит и выводит детей по установленному сигналу.

10. На пляже следит за тем, чтобы дети во время купания на море не покидали отрядные места, не собирали отходы, занимает детей играми в отряде.

11. При выходе на море и возвращении с моря пересчитывает детей, отмечает у дежурных время выхода на море и возвращения в центр отрядов с указанием количества человек.

12. Объясняет детям, что на территории центра имеются ядовитые ягоды и травы, проводит беседы о возможных последствиях соприкосновения этой растительности с человеческим организмом.

13. В соответствии с общим составляет отрядный план работы, согласованный со старшим вожатым и утверждаемый педсоветом, и отчитывается о его выполнении.

III. Ответственность вожатого

1. Вожатый несет всю полноту юридической ответственности за жизнь, здоровье и безопасность детей. Во время работы кружков, спортивных секций, клубов по интересам ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей возлагается на кружководов и других ответственных лиц.

2. Вожатый несет материальную ответственность за сохранность мебели, помещений и оборудования жилых корпусов, а также иных посещаемых детьми объектов центра, переданного ему в пользование отряду постельного белья, игрового, спортивного и иного инвентаря.

3. Вожатому запрещается:

- оставлять детей отряда без присмотра, в том числе и в ночное время;
- самому или с детьми покидать территорию центра без разрешения директора лагеря или старшего вожатого;
- допускать присутствие на территории центра посторонних лиц без разрешения директора центра;
- употреблять спиртные напитки и находиться в нетрезвом состоянии на территории лагеря, курить в присутствии детей, а также допускать распитие алкоголя и курение со стороны детей;
- применять к детям методы воздействия, не соответствующие действующему законодательству РФ, международным конвенциям по правам

ребенка, нормам педагогической этики (в том числе физические наказания, наказания, унижающие честь и достоинство ребенка и др.);

-пропускать без уважительной причины планерки, заседания педсовета, иные установленные распоряжением администрации собрания педагогических работников.

Важную роль в жизни лагеря имеет знание персоналом своих прав и обязанностей, умелое разделение ответственности.

Кто принимает на работу вожатого?

В соответствии со статьей 56 Закона РФ «Об образовании» работодателем для работника образовательного учреждения является само учреждение.

В соответствии со статьями 56, п.1; 12, п.2; 32, п.2(4) Закона РФ «Об образовании» образовательное учреждение является юридическим лицом, осуществляет «подбор, прием на работу и расстановку кадров», то есть оно выступает «работодателем» для всех работников данного образовательного учреждения. Именно директор учреждения принимает на работу, поощряет, наказывает, увольняет своих сотрудников.

Статья 58 Трудового кодекса РФ предусматривает два вида трудовых договоров:

- на неопределенный срок,

- на определенный срок не более пяти лет (срочный трудовой договор).

В случае заключения срочного трудового договора в нем указываются срок его действия и обстоятельство (причина), послужившие основанием для заключения срочного трудового договора.

Если в трудовом договоре не оговорен срок его действия, то договор считается заключенным на неопределенный срок.

В соответствии со ст. 59 ТК РФ срочный трудовой договор может заключаться по инициативе работодателя либо работника в следующих случаях:

- для замены временно отсутствующего работника, за которым в соответствии с законом сохраняется место работы;

- на время выполнения временных (до двух месяцев) работ, а также сезонных работ;

- с лицами, направляемыми на работу за границу;

- для работ, непосредственно связанных со стажировкой и профессиональным обучением работника;

- с лицами, поступающими на работу в организации, созданные на заведомо определенный период времени или для выполнения заведомо определенной работы;

- с лицами, обучающимися по дневным формам обучения;

- с лицами, работающими в данной организации по совместительству;

- с руководителями, заместителями руководителей и главными бухгалтерами организаций независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности;

- с лицами, направленными на временные работы органами службы занятости населения, в том числе на проведение общественных работ.

3. Какие документы обязан представить вожатый при приеме на работу?

Статья 65 ТК РФ определяет перечень документов, которые имеет право требовать работодатель при приеме на работу:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
 - трудовая книжка, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
 - страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
 - документы воинского учета - для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
 - документ об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки.
- + санитарные книжки установленного образца
 - + индивидуальный номер налогоплательщика (ИНН)

Трудовую книжку на молодого специалиста в течение 5 дней обязано оформить образовательное учреждение, куда он оформляется, если работа является основной. Страховое свидетельство государственного пенсионного страхования при заключении трудового договора впервые также оформляется работодателем. В соответствии с требованиями тарифно-квалификационных характеристик по должностям работников образования к работникам предъявляются требования по определенному уровню профессионального образования. Документ об уровне образования необходим также и для установления разряда по оплате труда.