

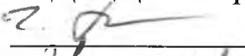


ДЕПАРТАМЕНТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ЛИПЕЦКА

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ДОПОЛНИТЕЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
ГОРОДСКОЙ ДЕТСКО-ЮНОШЕСКИЙ ЦЕНТР «СПОРТИВНЫЙ»

СОГЛАСОВАНО

Председатель профсоюзной
организации работников МБОУДО
«ГДЮЦ «Спортивный»


Г.В. Реутова
«07» апреля 2024 г.

УТВЕРЖДЕНО

И.о. директора МБОУДО
ГДЮЦ «Спортивный»


А.С. Агбальян
«07» апреля 2024 г.



**Должностная инструкция
начальника летнего лагеря
с дневным пребыванием детей**

г. Липецк, 2024

1. Общие положения

1.1. Настоящая **должностная инструкция начальника летнего лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУДО «ГДЮЦ «Спортивный»** разработана в соответствии с Федеральным законом № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и развития», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности начальника летнего лагеря с дневным пребыванием детей, устанавливает права и ответственность начальника в летнем лагере, регламентирует ограничения и связи по должностям в коллективе.

1.3. Начальник летнего лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа администрации и освобождается от должности Учредителем (директором учреждения) в порядке, предусмотренном Положением о летнем лагере и Уставом образовательной организации.

1.4. Начальник летнего лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», либо высшее профессиональное образование, либо среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении.

1.5. К работе начальником летнего лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о состоянии профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 «Право на занятия педагогической деятельностью» Трудового кодекса Российской Федерации.

1.6. Начальник лагеря в своей работе подчиняется директору образовательной организации.

1.7. Начальнику летнего лагеря с дневным пребыванием детей непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.8. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями Правительства Российской Федерации, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания детей, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты; а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора,

настоящей должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами образовательной организации, Конвенцией о правах ребенка.

1.9. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии должностной инструкцией, Положением о лагере, Уставом образовательной организации.

1.10. Начальник лагеря должен знать:

- Федеральный Закон № 273 от 29.12.2012 «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи»;
- Примерное положение о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017 № 656;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием, органов исполнительной власти, Учредителя по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и физкультурно-спортивную деятельность;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы социологии, физиологии и гигиены школьника;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка летнего лагеря;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений;
- инструкцию по охране труда для начальника лагеря, правила и нормы охраны труда;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной защиты лагеря;
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью летнего лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией начальника лагеря с дневным пребыванием детей и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3. Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей,

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований, действующих СанПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3. Должностные обязанности

Начальник летнего лагеря с дневным пребыванием детей выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере и законодательством Российской Федерации.

3.2. Организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение.

3.3. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта.

3.4. Информировывает Учредителя, территориальные органы, уполномоченные осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор и федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, о планируемых сроках открытия лагеря, режиме работы, а также количестве детей в срок не позднее чем за один месяц до открытия каждого сезона.

3.5. Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в том числе обеспечивает:

а) наличие в лагере настоящих санитарных правил и санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания воспитанников в оздоровительном лагере и доведение их содержания до сотрудников;

- б) выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками лагеря;
- в) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- г) наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;
- д) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- е) наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- ж) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи.

3.6. Осуществляет контроль своевременного проведения дезинфекции воздушной среды приборами по обеззараживанию воздуха в помещениях пребывания (игровые, помещения дополнительного образования, спортивные залы) детей.

3.7. Составляет совместно с воспитателями лагеря план работы лагеря на смену и подводит итоги работы.

3.8. Составляет график работы педагогических работников дневного лагеря.

3.9. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.10. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.

3.11. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания.

3.12. Осуществляет систематический контроль качества воспитательной деятельности в лагере и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

3.13. Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности лагеря.

3.14. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и вожатых лагеря.

3.15. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.16. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере.

3.17. Участвует в комплектовании лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.

3.18. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.

3.19. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в лагере.

3.20. Обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности

воспитанников.

3.21. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.

3.22. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.

3.23. Соблюдает свою должностную инструкцию и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.

3.24. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников.

3.25. Оперативно извещает директора учреждения о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.

3.26. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие лагерю с дневным пребыванием детей.

3.27. Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере.

3.28. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

- заявления родителей и обучающихся;
- списки детей;
- список сотрудников лагеря дневного пребывания;
- приказы по лагерю;
- график работы летнего лагеря и его работников;
- план работы лагеря с дневным пребыванием детей и др.

4. Права

Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям, вожатым и другим работникам лагеря, касающиеся деятельности летнего оздоровительного лагеря при образовательном учреждении.

4.2. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в летнем лагере.

4.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.

4.4. Вносить предложения Учредителю, директору образовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников лагеря.

4.5. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях, проводимых с детьми.

4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря.

4.7. Затребовать у работников лагеря необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.

4.8. Требовать от администрации учреждения создания безопасных, берегающих здоровье условий труда непосредственно для работников и отдыха - для воспитанников лагеря.

4.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников лагеря.

4.10. Обращаться к Учредителю, в судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.

4.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы лагеря в целом, давать по ним объяснения.

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

5. Ответственность

5.1. Начальник летнего лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы лагеря;
- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за качественную работу персонала лагеря дневного пребывания детей;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции начальника летнего лагеря с дневным пребыванием детей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений Учредителя, директора учреждения и иных локальных нормативных актов, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, а также совершение иного аморального проступка начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности лагеря начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За причинение учреждению или участникам лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За нарушение санитарного законодательства начальник лагеря и ответственные лица в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Начальник лагеря:

- соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- ежедневно получает от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- получает от Учредителя и директора образовательной организации приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;
- информирует администрацию учреждения о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.2. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, а также других выявленных пределов санитарных правил, которые вызывают возникновение и распространение инфекционных заболеваний и массовых отравлений, начальник лагеря обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном порядке Российской Федерации мер.

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

6.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, сотрудничества и доброжелательности - в педагогическом и детском коллективе, оздоровительных лагерях.

6.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в департамент по физической культуре и спорту, другие организации.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление начальника лагеря с данной должностной инструкцией проводится перед началом работы в лагере.

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

7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящейся у директора учреждения, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

Должностную инструкцию разработал:

« ___ » _____ 202__ г. _____ / _____ /

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

« ___ » _____ 202__ г. _____ / _____ /