

Муниципальное
бюджетное
общеобразовательное
учреждение
Гимназия № 3



ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей на базе МБОУ Гимназия № 3

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция предназначена для начальника детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей и разработана в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 03 июля 2016 года, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором гимназии, предусмотренном Положением и Уставом МАОУ Гимназия №3.

1.3. Начальник лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», либо высшее профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении, стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.4. Начальник лагеря должен изучить и знать настоящую должностную инструкцию начальника оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, инструкцию о мерах пожарной безопасности в лагере.

1.5. В своей деятельности воспитатель детского оздоровительного лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации и Республики Коми, указами Президента и решениями правительства Российской Федерации, Уставом гимназии и решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания обучающихся; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами гимназии (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом), Конвенцией ООН о правах ребёнка.

1.6. К работе начальником лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеет прививки в соответствии с национальным календарём профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Начальник лагеря должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесённых инфекционных заболеваниях, профилактических прививках (СанПиН 2.4.4.2599-10)

1.7. Начальник в своей работе подчиняется директору гимназии и заместителю директора по воспитательной работе.

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

1.9. Начальник лагеря создаёт систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией начальника детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, Уставом гимназии.

1.10. Начальник детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей должен знать:

- ❖ Федеральный Закон №273 от 29.12.2012г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 03 июля 2016 года;
- ❖ типовое положение о детском оздоровительном лагере, представленное письмом Минздравсоцразвития России № 18-2/10/1-7164 от 14.11.2011года;
- ❖ порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утверждённый приказом Минобрнауки России от 13 июля 2001 года № 2688 (с изменениями, согласно приказу №2479 от 28 июня 2002г.);
- ❖ СанПиН 2.4.4.2599-10 « Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»;
- ❖ законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей.
- ❖ решения органов управления по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- ❖ 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 работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- ❖ правила внутреннего распорядка лагеря;
- ❖ требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений;
- ❖ инструкцию по охране труда для начальника детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, правила и нормы охраны труда;
- ❖ трудовое законодательство Российской Федерации;
- ❖ правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря;
- ❖ порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией начальника оздоровительного 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, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития

творческих способностей, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни.

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

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

3. Должностные обязанности

Начальник оздоровительного 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 РФ.

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

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

3.4. Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», 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 всех сотрудников лагеря;
- в) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- г) наличие медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарём прививок;
- д) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- е) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи.

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

3.6. Составляет график работы педагогических работников дневного лагеря.

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

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

3.9. Осуществляет систематический контроль качества воспитательного процесса в лагере и проведения мероприятий; посещает мероприятия, анализирует их форму, содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

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

3.11. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей детского оздоровительного лагеря.

3.12. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчётной документации.

3.13. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере.

- 3.14. Участвует в комплектовании лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников
- 3.15. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.
- 3.16. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время пребывания в дневном лагере.
- 3.17. Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.
- 3.18. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.
- 3.19. Соблюдает свою должностную инструкцию начальника оздоровительного лагеря дневного пребывания и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.
- 3.20. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие лагерю с дневным пребыванием детей.

4. Права

Начальник лагеря дневного пребывания имеет право в пределах своей компетенции:

- 4.1. Издавать приказы и обязательные распоряжения воспитателям и другим работникам лагеря, касающиеся деятельности оздоровительного лагеря при гимназии.
- 4.2. Проверять и контролировать работу непосредственно подчинённых работников.
- 4.3. Вносить предложения директору гимназии о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрения работников лагеря.
- 4.4. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях проводимых с детьми.
- 4.5. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря.
- 4.6. Потребовать у работников лагеря дневного пребывания необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.
- 4.7. Требовать от администрации гимназии создания безопасных, берегающих здоровье условий труда непосредственно для работников и отдыха – для воспитанников лагеря.
- 4.8. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников дневного оздоровительного лагеря.
- 4.9. Обращаться в отдел образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.
- 4.10. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы лагеря в целом, давать по ним объяснения.
- 4.11. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

5. Ответственность

- 5.1. Начальник лагеря дневного пребывания несет ответственность:
- ❖ за качество воспитательной работы и выполнения 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 оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора гимназии и иных локальных нормативных актов, начальник лагеря несёт дисциплинарную ответственность в порядке, определённом 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 Законом Российской Федерации «Об образовании».

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

5.5. 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

6.1. Начальник детского оздоровительного лагеря:

- ❖ соблюдает утверждённый 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 отчёты о проделанной работе;
- ❖ информирует администрацию гимназии о возникших трудностях в ходе реализации плана воспитательной работы в ДОЛ.

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

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

6.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности – в педагогическом и детском коллективе оздоровительного лагеря.

6.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчётности в соответствующие органы управления образованием.

С инструкцией ознакомлен (а):

ФИО	Подпись	Дата
Лукьянова Юлия Анатольевна		16.05.2025