

СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома

Набиниде С.Р. Жабина /

Протокол № 5 от «04» 06



УТВЕРЖДЕНО

Директор МБУДО «ЦДТТ»

[Signature] / В.М. Трунилов /

Приказ № 103 от «31» мая 2021г.

**Должностная инструкция
начальника лагеря дневного пребывания
муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования
«Центр детского технического творчества» (МБУДО «ЦДТТ»)
12-2021**

Настоящая должностная инструкция разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздел «Квалификационные характеристики должностей работников образования, утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761н от 26.08.2010г. в редакции от 31.05.2011г.; в соответствии с Федеральным законом № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» (с изменениями и дополнениями), с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации № 197-ФЗ от 30.12.2001 г. (с изменениями и дополнениями) и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1. Общие положения

1.1. Начальник лагеря дневного пребывания назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором в порядке, предусмотренном Положением и Уставом муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования «Центр детского технического творчества» (МБУДО «ЦДТТ»).

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

1.3. К работе начальником лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, профессиональную гигиеническую подготовку и аттестацию (с установленной периодичностью), вакцинацию, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях.

1.4. Начальник лагеря в своей работе подчиняется директору и заместителю директора учреждения.

1.5. Начальнику лагеря дневного пребывания непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.6. В своей деятельности начальник лагеря с дневным пребыванием детей руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ решениями Правительства РФ, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания учащихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, законодательством об антикоррупции, а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией начальника лагеря дневного пребывания и иными локальными правовыми актами МБУДО «ЦДТТ», Конвенцией о правах ребенка.

1.7. Начальник лагеря дневного пребывания должен знать:

- Федеральный закон № 273-ФЗ от 29.12.2012 г. «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 г. № 656;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего отдыха обучающихся;
- 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;
- трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда и техники безопасности и противопожарной защиты лагеря;
- требования к оснащению и оборудованию игровых и других помещений лагеря дневного пребывания в МБУДО «ЦДТТ»;
- 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 лагеря дневного пребывания и законодательством

Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, 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.

3. Должностные обязанности

Начальник лагеря с дневным пребыванием детей в МБУДО «ЦДТТ» 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 плана работы лагеря, соответственно контролирует его выполнение.

3.3. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, за перевозку детей.

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

- выполнение в лагере дневного пребывания настоящих санитарных правил всеми сотрудниками лагеря дневного пребывания;
- необходимые условия для соблюдения санитарных правил;
- наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований;
- организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;
- наличие аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

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

3.6. Составляет график работы воспитателей лагеря дневного пребывания.

3.7. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания детей.

3.8. Осуществляет систематический контроль за качеством воспитательного процесса в лагере, проведением мероприятий.

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

3.10. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей лагеря дневного пребывания.

3.11. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.12. Осуществляет систематический контроль за организацией питания в лагере.

3.13. Участвует в комплектовании летнего лагеря, принимает меры по сохранению контингента учащихся.

3.14. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.

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

3.16. Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности учащихся.

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

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

3.19. Соблюдает должностную инструкцию начальника лагеря дневного пребывания и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.

3.20. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников лагеря дневного пребывания в МБУДО «ЦДТТ».

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

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

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

3.24. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

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

4. Права

Начальник лагеря дневного пребывания имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям и другим работникам лагеря, касающиеся деятельности лагеря.

4.2. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.

4.3. Вносить предложения директору о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении 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. Затребовать у работников лагеря дневного пребывания необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.

4.7. Требовать от администрации МБУДО «ЦДТТ» создания безопасных, берегающих здоровье условий труда для работников и отдыха - для воспитанников лагеря.

4.8. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников дневного лагеря.

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

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

5. Ответственность

5.1. Начальник лагеря дневного пребывания несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы лагеря;
- за жизнь и здоровье воспитанников лагеря, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;
- 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;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин настоящей должностной инструкции, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора и иных локальных нормативных актов начальник лагеря дневного пребывания 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 дневного пребывания может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным законом РФ «Об образовании в Российской Федерации».

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

5.5. За причинение учреждению или участникам лагеря дневного пребывания ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей начальник лагеря дневного пребывания 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 несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей и самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день.

6.2. Систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря.

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, отношений сотрудничества и доброжелательности в педагогическом и детском коллективах лагеря.

6.5. Получает от директора учреждения приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря. Также информирует администрацию о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

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

6.7. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем электроснабжения, теплоснабжения, водоснабжения, канализации, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и отравлений, начальник лагеря дневного пребывания должен незамедлительно информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический контроль, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

6.8. Посещает проводимые методистами, специалистами управления образования совещания, семинары, конференции и другие мероприятия. Передаёт директору информацию, полученную на совещаниях и семинарах, непосредственно после её получения.

7. Заключительные положения

7.1. Ознакомление начальника лагеря дневного пребывания с настоящей должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в лагере дневного пребывания.

7.2. Один экземпляр должностной инструкции находится у директора учреждения, второй – у сотрудника.

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

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

7 (сиди)

цифрами

прописью

) листов

Должность, Директор МБУ ДО «ЦНТ»

Подпись: / Гринидов В.М./

М.П.

«04»

06

20 21 г.

