

Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение
начальная школа–детский сад № 662
Кронштадтского района Санкт-Петербурга

СОГЛАСОВАНО

с профсоюзным комитетом ГБОУ НШ-ДС № 662
протокол № 3 от 1 марта 2024 года

УТВЕРЖДЕНО

приказом директора ГБОУ НШ-ДС № 662
№ 7/л от 11 марта 2024 года

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАЧАЛЬНИКА ГОРОДСКОГО ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ
С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ «ОСТРОВОК»
НА БАЗЕ ГБОУ НАЧАЛЬНАЯ ШКОЛА – ДЕТСКИЙ САД № 662
КРОНШТАДТСКОГО РАЙОНА САНКТ-ПЕТЕРБУРГА**

№ 5-Ф

Санкт-Петербург

2024

1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция начальника городского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей* разработана в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации», 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 общеобразовательного учреждения.

1.3. Начальник лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное 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 детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, инструкцию о мерах пожарной безопасности в лагере.

1.5. 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 календарем 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 перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках.

1.6. Начальник лагеря в своей работе подчиняется директору общеобразовательного учреждения и заместителю директора по воспитательной работе.

1.7. Начальнику летнего оздоровительного 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 общеобразовательного учреждения, Конвенцией о правах ребенка.

1.9. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией начальника детского оздоровительного лагеря дневного пребывания, Уставом общеобразовательного учреждения.

1.10. Начальник детского оздоровительного лагеря должен знать:

- Федеральный Закон № 273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 3 июля 2016 года;
- действующие санитарные правила;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- решения органов управления образованием 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 менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря;
- требования к оснащению и оборудованию спален, игровых и других помещений;
- инструкцию по охране труда для начальника пришкольного лагеря, 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 пришкольного 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 санитарных правил в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3. **Должностные обязанности начальника лагеря**

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 учреждения 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. Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения действующих санитарных правил, 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 работников лагеря;

б) выполнение требований санитарных правил всеми работниками 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 аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

ж) 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, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы.

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

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

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

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

3.13. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.14. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере.

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

3.16. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.

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

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

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

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

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

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

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

3.24. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие детскому оздоровительному лагерю с дневным пребыванием детей.

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

3.26. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

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

3. Права начальника лагеря

Начальник лагеря дневного пребывания 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 общеобразовательном учреждении.

4.2. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в детском оздоровительном лагере.

4.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.

4.4. Вносить предложения директору общеобразовательного 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 детского оздоровительного лагеря дневного пребывания 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 детского оздоровительного лагеря.

4.10. Обращаться в отдел управления образования, 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 детского оздоровительного 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 начальника лагеря

5.1. Начальник детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы пришкольного 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 детского оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений 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 детского оздоровительного лагеря начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

5.5. За причинение учреждению или участникам детского оздоровительного 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 оздоровительного 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 директора общеобразовательного учреждения 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, технологического и холодильного оборудования, 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 внешкольными 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 коллективе оздоровительного лагеря.

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