



УТВЕРЖДАЮ
Директор МБОУ-
Теренгульской СОШ
Мартьяновский

СОГЛАСОВАНО
Начальник ЛДП
Твиритникова
Е.Ю.
20.05.2019г.

СОГЛАСОВАНО
Председатель профсоюзного
комитета
Незнахина Т.Г.
20.05.2019г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ №1 начальника лагеря с дневным пребыванием

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании».
- 1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей (далее - начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором учреждения, в порядке, предусмотренном Уставом учреждения.
- 1.3. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору учреждения и заместителю директора по воспитательной работе.
- 1.4. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с участниками смены в соответствии с Положением Лагеря, Уставом учреждения и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5. Квалификационные требования:
 - высшее педагогическое образование;
 - стаж работы не менее 5-и лет на педагогических или руководящих должностях.

2. ДОЛЖЕН ЗНАТЬ:

- 2.1 Конституцию РФ, Конвенцию о правах ребенка.
- 2.2 Педагогику, педагогическую психологию, достижение современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.3 Основы социологии, физиологии, гигиены ребенка.
- 2.4 Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.5 Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты детей.

3. ФУНКЦИОНАЛЬНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

- 3.1. Контролирующие функции:
 - осуществляет контроль и анализ деятельности лагеря с дневным пребыванием;
 - анализирует и контролирует работу работников лагеря с дневным пребыванием;
 - обеспечивает контроль за соблюдением требований охраны труда, условий проведения воспитательного процесса и безопасность жизнедеятельности учащихся на территории лагеря;
 - осуществляет систематический контроль за выполнением работниками лагеря инструкций, правил и норм по охране труда и безопасности жизнедеятельности.
- 3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность коллектива лагеря с дневным пребыванием;
- издает приказы и распоряжения по смене лагеря, которые регистрируются в специальном журнале;
- координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;
- оказывает помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательной работы;
- совместно с педагогическими работниками лагеря готовит и проводит педагогические советы;
- продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;
- обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для пришкольного лагеря;

3.3. Методические функции:

- консультирует все категории работников, непосредственно подчиняющихся начальнику лагеря, по организации и проведению воспитательных мероприятий;
- составляет совместно с воспитателями план работы лагеря на смену и подводит итоги работы;
- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.4. Интеграционные функции:

- поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации;
- осуществляет постоянную связь с Управлением образования (*иные органы*) по вопросам организации воспитательной деятельности;
- осуществляет связь и привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере.

4. ИМЕЕТ ПРАВО И НЕСЕТ ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Имеет право:

- 4.1. Разрабатывать и предлагать для реализации директору учреждения собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере с дневным пребыванием.
- 4.2. Обращаться в органы образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.
- 4.3. Рекомендовать назначение творческих опытных педагогов на должность воспитателей лагеря с дневным пребыванием.
- 4.4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
- 4.5. На обеспечение условия труда, рабочее место отвечающее трудовым и санитарным нормам.
- 4.6. Получать объективную оценку своей деятельности, поощрения за качественное выполнение задач и обязанностей.
- 4.7. Принимать необходимые меры и информировать администрацию учреждения организатора по всем нарушениям в работе Лагеря.

Несет ответственность:

- 4.8. За обеспечение безопасных условий пребывания, охрану жизни и здоровья участников Лагеря;
- 4.9. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности;
- 4.10. За нарушение прав и свобод детей и подростков.
- 4.11. За нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил, за причинение ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных

обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

4.12. За несвоевременное предоставление отчетности в соответствующие органы
Управления образования и учреждение организатора смены лагеря.