Приложение №1

к приказу № 39 от 18.03.2025

**Утверждаю**

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_В.В. Жукова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

**Должностная инструкция**

**Начальник лагеря дневного пребывания**

**1. Общие положения**

1.1. Начальник лагеря назначается и освобождается директором школы.

1.2. Начальник лагеря назначается из числа педагогических работников школы.

1.3. Начальник лагеря подчиняется непосредственно заместителю директора по ВР.

1.4. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются воспитатели, работающие в данную смену в лагере и обслуживающий персонал лагеря.

1.5. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и Законами РФ, Уставом и нормативными актами Мичуринского района и Тамбовской области, Указами Президента РФ, решениями правительства РФ, решениями органов управления образованием всех уровней по вопросам образования и воспитания обучающихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными актами школы (в том числе настоящей должностной инструкцией), трудовым договором, приказами и распоряжениями директора школы, настоящей должностной инструкцией.   
Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребёнка.

**2. Функции**

Основными направлениями деятельности начальника лагеря с дневным пребыванием являются:

* 1. подготовка лагеря к приему детей;
  2. организация отдыха, досуга и оздоровления воспитанников в период летних каникул;
  3. контроль за обеспечением соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря санитарных норм и правил техники безопасности в процессе отдыха детей;
  4. анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

1. **Обязанности**

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1.организует работу по подготовке помещений лагеря в соответствии с требованиями органов Роспотребнадзора;

3.2.совместно с заместителем директора по ВР организует подбор и расстановку педагогического и обслуживающего персонала лагеря;

3.3.участвует в комплектовании лагеря воспитанниками, принимает меры по сохранению контингента детей;

3.4.организует инструктаж персонала по обеспечению безопасности жизни и здоровья детей во время нахождения их в пришкольном лагере дневного пребывания;

3.5.информирует администрацию школы, родителей (законных представителей) об условиях отдыха и оздоровления детей, несчастных случаях или заболеваниях воспитанников;

3.6. периодически сдает финансовый отчет МУ «Централизованная бухгалтерия»;

3.7. соблюдает права и свободы воспитанников;

3.8. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;

3.9. проходит периодические бесплатные медицинские обследования;

3.10. соблюдает этические нормы поведения в школе, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

**4. Права**

Начальник лагеря имеет право:

4.1. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.3. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.5. давать воспитанникам во время воспитательных мероприятий распоряжения, относящиеся к организации мероприятий и соблюдению дисциплины.

4.6. давать обязательные для исполнения распоряжения непосредственно подчиненным работникам лагеря.

**5. Ответственность**

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Несет персональную ответственность за обеспечение антитеррористической безопасности школы в соответствии с действующим законодательством.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, 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». По данному факту должно быть проведено служебное расследование.

5.5. За виновное причинение школе или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей начальник лагеря несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.  
**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Начальник пришкольного лагеря дневного пребывания:   
6.1. работает по графику, составленному, исходя из 36 – часовой рабочей недели и утвержденному директором школы;

6.2. получает от  директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;   
6.4. представляет заместителю директора школы по воспитательной работе письменный отчет о работе лагеря дневного пребывания по окончанию смены;

6.6. работает в тесном контакте с учителями, классными руководителями и родителями воспитанников (лицами, их заменяющими); систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы.

С инструкцией ознакомлена:

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (расшифровка)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г

Приложение №2

к приказу № 39 от 18.03.2025

**Утверждаю**

Директор школы \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.В. Жукова

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ

ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. **Общие положения.**
   1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
   2. Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
   3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
   4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
   5. Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку  и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.
   6. Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 4 лет.
2. **Должен знать:**
   1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
   2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
   3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
   4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.
   5. Осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
   6. Осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.
   7. Планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
   8. Изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
   9. Развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принимать жизненные решения; помогает воспитанникам решать проблемы в отношениях с воспитателями, товарищам.
3. **Имеет право и несет ответственность.**
   1. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
   2. Несет ответственность:
      1. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
      2. За нарушение прав и свобод.
      3. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
   3. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
   4. Материальную: за причинение школе или участникам пришкольного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.
4. **Организация деятельности.**

4.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере; продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря

4.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

4.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С инструкцией ознакомлены:

Приложение №3

к приказу № 39 от 18.03.2024

.

|  |
| --- |
| **Утверждаю**  Директор школы В.В. Жукова  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2025г. |

Должностная инструкция

инструктора по физической культуре оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей

**1. Общие положения.**

1.1. Инструктор по физической культуре школьного лагеря (далее « инструктор по физкультуре») назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, достигших 18 - летнего возраста, имеющих высшее или среднее специальное образование по физическому воспитанию, или студенты педагогических вузов по специальности "Физическое воспитание".

В порядке исключения на должность инструктора по физической культуре может быть назначено лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование, или студенты педагогических вузов.

1.2. В своей работе инструктор по физкультуре подчиняется начальнику лагеря.

1.3. В своей работе руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

1.4. Инструктор по физкультуре соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

**2. Функции.**

Основным направлением деятельности инструктора по физической культуре является организация спортивно - оздоровительной работы в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

**3. Должностные обязанности.**

Инструктор по физкультуре выполняет следующие обязанности:

3.1. является материально - ответственным лицом за спортивное снаряжение лагеря;

3.2. составляет план спортивных мероприятий лагеря. Согласует его с начальником лагеря и отчитывается о его выполнении;

3.3. создает благоприятные условия, позволяющие детям реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;

3.4. проводит утреннюю гимнастику, занятия по физкультуре и спорту, соревнования в отрядах;

3.5. организует общелагерные игры на местности, проводит занятия по спорту по отрядам, массовые спортивные соревнования, оказывает помощь в проведении соревнований по отрядам;

3.6. участвует в организации и проведении общих мероприятиях лагеря;

3.7. оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам лагеря;

3.8. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; проводит инструктаж по охране труда воспитанников с обязательной регистрацией в журнале установленного образца;

3.9. оперативно извещает администрацию школы и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.10. проходит периодические медицинские обследования;

3.11. соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

**4. Права.**

Инструктор по физкультуре имеет право:

4.1. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;

4.3. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;

4.4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;

4.5. свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;

4.6. давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.

**5. Ответственность.**

Инструктор по физкультуре несёт:

5.1. ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения работы спортивного кружка, проведения спортивных соревнований и мероприятий;

5.2. материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей;

5.3. дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и лагеря, законных распоряжений начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

5.4. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка инструктор по физкультуре может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации "Об образовании". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

**6. Взаимоотношения. Связи по должности.**

Инструктор по физкультуре:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36-часовой рабочей недели и штатного расписания;

6.2. самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается руководителем лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет руководителю лагеря письменный отчет о своей деятельности в течение 2 дней по окончании смены;

6.4. получает от руководителя лагеря и его заместителя информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.5. работает в тесном контакте с, воспитателями, вожатыми; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками лагеря;

6.6. проходит инструктажи: по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности - под руководством руководителя лагеря.

 С должностнойинструкцией

ознакомлены:

«\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.