

Тамбовская область
Мичуринский муниципальный округ
муниципальное бюджетное общеобразовательное учреждение
Заворонежская средняя общеобразовательная школа

ПРИКАЗ

18.03.2025

№ 39

Об организации лагерей дневного пребывания при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Заворонежской средней общеобразовательной школе Ранинского филиала в период летних каникул 2024-2025 учебного года

В соответствии с постановлением администрации Мичуринского мо от 11.03.2025 года №570 «Об обеспечении отдыха детей Мичуринского муниципального округа в каникулярное время в 2025 году», в целях обеспечения отдыха и занятости детей, профилактики правонарушений несовершеннолетних, ПРИКАЗЫВАЮ:

По Ранинскому филиалу МБОУ Заворонежской СОШ:

- 1.1. организовать на базе школы работу лагеря дневного пребывания с 02 июня 2025 года по 28 июня 2025 года (I смена).
- 1.2. Осуществить набор учащихся в лагерь дневного пребывания «Солнышко» I смена - 25 человек.
- 1.3. определить продолжительность лагерных смен в 21 день, с организацией двухразового питания.
- 1.4. назначить начальником лагеря дневного пребывания учителя математики Сухареву Светлану Николаевну;
- 1.5. ответственность за жизнь и безопасность детей во время пребывания в пришкольном лагере дневного пребывания возложить на начальника лагеря Сухареву Светлану Николаевну и дежурных воспитателей;
- 1.6. ответственность за соблюдение норм санитарной гигиены возложить на начальника лагеря Сухареву Светлану Николаевну.
2. классным руководителям контролировать летний отдых детей.
3. Утвердить:
 - 1.должностную инструкцию начальника лагеря дневного пребывания (Приложение № 1);
 - 2.должностную инструкцию воспитателя (Приложение № 2);
 - 3.должностную инструкцию инструктора по физической культуре (Приложение № 3).
 - 4.Положение о деятельности организации отдыха детей и их оздоровления в лагерях дневного пребывания (Приложение 4)
4. Назначить работниками лагерей дневного пребывания работников школы и утвердить штатное расписание (Приложение 5)
5. Утвердить режим дня лагеря (Приложение 6)

Директор МБОУ Заворонежской СОШ

Жукова В.В.



Приложение №1
к приказу № 39 от 18.03.2025г
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:

- 2.1. подготовка лагеря к приему детей;
- 2.2. организация отдыха, досуга и оздоровления воспитанников в период летних каникул;
- 2.3. контроль за обеспечением соблюдения педагогическим и обслуживающим персоналом лагеря санитарных норм и правил техники безопасности в процессе отдыха детей;
- 2.4. анализ текущей деятельности и подготовка предложений по развитию лагеря.

3. 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 окончании 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

Директор школы



Утверждаю

В.В. Жукова

2025г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЕЙ ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ

1. Общие положения.

- 1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом РФ «Об образовании».
- 1.2 Воспитатель пришкольного оздоровительного лагеря назначается и освобождается от должности директором ОУ из числа учителей в порядке, предусмотренном Положением, Уставом ОУ.
- 1.3 Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.
- 1.4 Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.
- 1.5 Воспитатель организует свою деятельность, исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку и доплат за проверку тетрадей, классное руководство, заведование кабинетом и т.д.
- 1.6 Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 4 лет.

2. Должен знать:

- 2.1 Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.
- 2.2 Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.
- 2.3 Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.
- 2.4 Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.
- 2.5 Осуществляет самоанализ своей деятельности своего отряда;
- 2.6 Осуществляет самоанализ своей воспитательной деятельности.
- 2.7 Планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда;
- 2.8 Изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие;
- 2.9 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.

- 3.1. Имеет благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).
- 3.2. Несет ответственность:
 - 3.2.1. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности.
 - 3.2.2. За нарушение прав и свобод.
 - 3.2.3. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушение Устава.
- 3.3. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом об административных правонарушениях.
- 3.4. 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:

Директор школы



Утверждаю

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 мероприятий 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 (неисполнением) 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 должностной инструкцией
ознакомлен:

« _____ » _____ 2025г.

Приложение №4
к приказу №39 от 18.03.2025г
Утверждаю
Директор школы _____ В.В. Жукова
2025г.



ПОЛОЖЕНИЕ

о деятельности организации отдыха детей и их оздоровления в лагерях с дневным пребыванием

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок создания и функционирования лагерей с дневным пребыванием «Солнышко», при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Завронжской средней общеобразовательной школы (далее лагерь).

1.2. Лагерь «Солнышко» – это форма организации летнего отдыха учащихся, с пребыванием их в дневное время и организацией их питания на базе школы.

1.3. Летний оздоровительный лагерь создается в целях:

- сохранения и укрепления здоровья детей, популяризации различных видов спорта, привлечения учащихся к систематическим занятиям физической культурой и спортом расширения кругозора, культуры, укрепления здоровья детей, организации активного отдыха;
- расширения и углубления знаний, умений в научном, художественном, техническом творчестве, спорте, туризме и краеведении, в других видах познавательной деятельности;
- развитие творческого потенциала и создание условий для самореализации;
- практического применения навыков в общественно-полезной деятельности.

1.4. Летний оздоровительный лагерь действует в 1 смену с 02.06.2025 по 28.06.2025 года на базе школы.

1.5. Деятельность лагеря осуществляется в соответствии с программой, утвержденной директором школы.

1.6. Отряды в лагере формируются из обучающихся образовательного учреждения, в количестве 15-25 человек. В течение лагерной смены могут организовываться профильные группы для занятий в кружках и спортивных секциях, учитывающие интересы детей с целью дополнительного образования и развития детей и подростков.

1.7. Контроль над деятельностью лагеря осуществляет начальник лагеря, назначенный приказом директора школы.

2. Основные функции

2.1. Содержание, формы и методы определяются педагогическим коллективом лагеря на принципах демократии и гуманности, развития культурно-исторических традиций, инициативы и самостоятельности с учетом интересов детей и подростков.

2.2. Создание необходимых условий для обеспечения отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, туристско-краеведческой и экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков, организации общественно-полезного труда.

2.3. Сохранение и укрепление здоровья воспитанников через:

- создание здорового быта;
- систематическое закаливание, регулярные занятия физической подготовкой и спортом, осуществление санитарно-гигиенических, противоэпидемических и лечебно-профилактических мероприятий;
- общественно-полезный труд и поисково-краеведческую работу;
- развитие творческих способностей детей, природоохранные мероприятия.
- расширение кругозора, культуры через различные формы досуговой деятельности.

2.4. Обеспечение условий для сохранения жизни и здоровья детей.

3. Участники образовательно-оздоровительного процесса

3.1. Участниками образовательно-воспитательного процесса в лагере с дневным пребыванием являются учащиеся школы, педагогические и медицинские работники, обслуживающий персонал лагеря.

3.2. Возраст воспитанников лагеря с дневным пребыванием в возрасте от 6,5 лет до 15 лет (включительно).

3.3. Преимущество при зачислении в лагерь с дневным пребыванием имеют дети-сироты, дети, лишившиеся попечения родителей, дети из многодетных, неполных, малообеспеченных семей, дети-инвалиды.

3.4. Зачисление детей в лагерь производится на основании заявления родителей (законных представителей), на основании приказа директора МБОУ Заворонежской СОШ.

3.5. Комплектование педагогическими работниками, обслуживающим персоналом осуществляет директор совместно с начальником лагеря.

3.6. Медицинский работник, (по согласованию) осуществляет постоянный контроль за здоровьем учащихся, качеством питания, выполнением распорядка дня, санитарным состоянием помещений и территории лагеря.

3.7. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.

3.8. Права и обязанности участников оздоровительно-образовательного процесса регламентируются Уставом МБОУ Заворонежской СОШ, должностными инструкциями, настоящим положением и другими локальными актами.

4. Финансирование лагеря

4.1. Финансирование лагеря производится за счет средств областного бюджета и Мичуринского муниципального округа.

5. Отчетность

5.1. По окончании работы начальник лагеря готовит статистический и аналитический отчет о деятельности лагеря. Заведующие столовыми готовят финансовый отчет о работе лагеря не позднее трех дней после окончания смены.

6. Охрана жизни и здоровья детей в лагере

6.1. Начальник лагеря и персонал несут ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

6.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

6.3. Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В лагере должны быть разработаны планы эвакуации детей на случай пожара и стихийных бедствий, других чрезвычайных ситуаций.

6.4. Перед началом работы в лагере персонал обязан пройти медицинский осмотр и гигиенический санминимум в соответствии с требованиями СанПиН и иметь санитарную медицинскую книжку.

6.5. Организация походов, экскурсий, спортивных мероприятий производится в соответствии с инструкциями по организации.