

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 Терского 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 Терскому 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 «Родничок» I смена -50 человек.
- 1.3. определить продолжительность лагерных смен в 21 день, с организацией двухразового питания.
- 1.4. назначить начальником лагеря дневного пребывания учителя начальных классов Иваненко Ольгу Николаевну;
- 1.5. ответственность за жизнь и безопасность детей во время пребывания в пришкольном лагере дневного пребывания возложить на начальника лагеря Иваненко Ольгу Николаевну и дежурных воспитателей;
- 1.6. ответственность за соблюдение норм санитарной гигиены возложить на начальника лагеря Иваненко Ольгу 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

Утверждаю

Директор школы



В.В. Жукова

2025г.

МБОУ Заворонежская средняя общеобразовательная школа

Терский филиал

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 (неисполнением) 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

Утверждаю

Приложение №2
к приказу № 39 от 18.03.2025г

Директор школы

В.В. Жукова
2025г.



МБОУ Заворонежская средняя общеобразовательная школа
Терский филиал

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:

Утверждаю

Директор школы



В.В. Жукова
2025г.

МБОУ Загоронезская средняя общеобразовательная школа
Терский филиал

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.

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 «Родничок», при муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении Заворонежской средней общеобразовательной школы (далее лагерь).

1.2. Лагерь «Родничок» – 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, противозидемических 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.

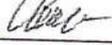
6.2. Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории лагеря без сопровождения работников лагеря.

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.

Согласовано



Л. В. Свиридова

Председатель профкома

Утверждаю

Директор школы

В. В. Жукова



Штатное расписание лагеря дневного пребывания «Родничок»
при Терском филиале Заворонежской средней общеобразовательной школе
Мичуринского округа
по состоянию на 1 июня 2025 года.

№ п/п	Ф.И.О.	Должность	Занимаемая должность в лагере дневного пребывания	Количество единиц
1.	Иваненко Ольга Николаевна	Учитель	Начальник лагеря	
2.	Кравцова Галина Николаевна	Учитель	Воспитатель	
3.	Утешева Юлия Николаевна	учитель	Воспитатель	Начальник лагеря – 1
4.	Кириллова Екатерина Валерьевна	Учитель	Воспитатель	
5.	Калмацуй Ольга Вячеславовна	Учитель	Воспитатель	Воспитатели – 4
6.	Иванов Сергей Юрьевич	Учитель	Физрук	
7.	Сичкарь Светлана Владимировна	Уборщик служебных помещений	Уборщик помещений	Физрук- 1 Уборщик помещений - 2
8.	Попова Елена Николаевна	Уборщик служебных помещений	Уборщик помещений	
9.	Летуновская Елена Вячеславовна	Повар	Повар	Повар – 1 Рабочий по кухне - 1
10.	Федулова Юлия Александровна	Рабочий по кухне	Рабочий по кухне	