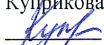


Согласовано.  
Председатель ППО  
Куприкова К.С.  
  
17 мая 2021г.

Директор МОУ «Арамашевская СОШ»

Утверждаю  
Телегина Л.Н.  
17 мая 2021г.



## **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ ДЕТЕЙ при МОУ «Арамашевская СОШ»**

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей (далее ЛДПД) назначается и освобождается от должности директором на период деятельности лагеря.

1.2. На период временной нетрудоспособности начальника ЛДПД его обязанности могут быть возложены на воспитателя из числа опытных педагогов. Временное исполнение обязанностей в этом случае осуществляется на основании приказа директора, изданного с соблюдением требований законодательства о труде.

1.3. Начальник ЛДПД должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.4. Начальник ЛДПД подчиняется непосредственно директору школы.

1.5. Начальнику ЛДПД непосредственно подчиняются воспитатели, учитель физкультуры.

1.6. В своей деятельности начальник ЛДПД руководствуется Конституцией и законами РФ, указами Президента РФ, решениями правительства РФ и органов Управления образования всех уровней по вопросам воспитания учащихся, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты. А также руководствуется Уставом и локальными правовыми актами школы, в том числе Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией, трудовым договором.

1.7. Начальник ЛДПД соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

### **2. ФУНКЦИИ**

Основными направлениями деятельности начальника ЛДПД являются:

2.1. организация воспитательной деятельности с воспитанниками в период деятельности ЛДПД.

2.2. обеспечение режима соблюдения норм и правил охраны труда.

2.3. руководство и контроль над деятельностью воспитателей.

### **3. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ**

Начальник ЛДПД выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности ЛДПД в соответствии с ее Положением и законодательством РФ;

3.2. организует планирование работы с воспитанниками на период действия лагеря

3.3. координирует работу воспитателей; утверждает график работы ЛДПД, воспитателей;

3.4. осуществляет систематический контроль над качеством воспитательного процесса, проведением мероприятий; посещает воспитательные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов;

3.5. организует просветительскую работу для родителей, принимает родителей (лиц, их заменяющих) по вопросам организации деятельности ЛДПД;

3.6. обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей;

3.7. обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;

3.8. оказывает помощь воспитанникам в проведении культурно-просветительных и оздоровительных мероприятий;

3.9. участвует в комплектовании ЛДПД, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;

3.10. контролирует соблюдение воспитанниками Правил поведения для учащихся школы;

3.11. обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников;

3.12. участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев, происшедших с работниками, воспитанниками;

3.13. инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации;

3.14. несет ответственность за жизнь и безопасность воспитанников, противопожарную безопасность, поддержание санитарного состояния и оказание первой доврачебной помощи;

3.15. контролирует соблюдение и принимает меры по выполнению санитарно-гигиенических норм, требований, правил охраны труда, пожарной безопасности при проведении мероприятий и работ вне ЛДПД;

3.16. организует с воспитанниками и их родителями (лицами, их заменяющими) мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий, несчастных случаев, происходящих на улице, воде и т.д.; организует вовлечение родителей в проведение воспитательной работы;

3.17. устанавливает связи с организациями для совместной деятельности по воспитательной работе;

3.18. соблюдает этические нормы поведения в школе, быту, в общественных местах, соответствующих общественному положению педагога;

3.19. обеспечивает рациональное использование бюджетных ассигнований, а также средств, поступающих из других источников; представляет отчет директору школы и общественности о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств;

3.20. обеспечивает учет, сохранность и пополнение материальной базы, учет и хранение документации;

3.21. проходит медицинское обследование.

#### **4. ПРАВА**

Начальник ЛДПД имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям;

4.2. проверять работу непосредственно подчиненных работников, поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников площадки;

4.3. привлекать к дисциплинарной ответственности воспитанников за проступки, дезорганизующие воспитательный процесс, в порядке, установленном Правилами внутреннего распорядка учащихся.

4.4. присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками;

4.5. вносить при необходимости временные изменения в график работы лагеря;

4.6. затребовать у работников лагеря необходимые сведения, документы, объяснения.

#### **5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ**

5.1. начальник ЛДПД несет персональную ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ;

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

5.3. За применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанников, а также совершение иного аморального проступка, начальник ЛДПД может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ «Об образовании в РФ».

5.4. За виновное причинение школе или воспитанникам ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей начальник ЛДПД несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. за нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации деятельности пришкольного ЛДПД начальник привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

## 6. ВЗАИМООТНОШЕНИЯ И СВЯЗИ ПО ДОЛЖНОСТИ

Начальник ЛДПД:

6.1. работает в режиме ненормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 5-дневной рабочей недели;

6.2. начальник пришкольного ЛДПД получает от директора школы информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под подпись с соответствующими документами;

6.3. представляет директору письменный отчет о деятельности ЛДПД объемом не более 2 машинописных страниц в течение 3 дней по окончании работы лагеря, а также отчет по определенной форме для Управления образования.

6.4. систематически обменивается информацией со своими воспитателями.

Инструкция составлена директором МОУ «Арамашевская СОШ» Л.Н. Телегиной

С инструкцией ознакомлены	14.05.2021 дата	УМК подпись	Укова У.А. расшифровка подписи
	18.05.2022	УМК	Укова У.А.
	05.05.2023	У	Баталова А.С.
	13.05.2024	У	Баталова А.С.