

Утверждаю:
Директор МБУ СШ «Электрон»
С.В. Поволяко.
2022г.
Приказ № 197 от «26» 08 2022г.



Должностная инструкция *№ 38*
**начальника спортивно- оздоровительного лагеря с дневным
пребыванием детей МБУ СШ «Электрон»**

Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации «Об образовании».

1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей (далее — начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором МБУ СШ «Электрон» в порядке, предусмотренном положением, Уставом СШ. Начальник лагеря непосредственно подчиняется директору Учреждения заместителю директора по воспитательной работе.

1.3. Начальник лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с положением, Уставом Учреждения и настоящей должностной инструкцией.

1.4. Квалификационные требования:

- педагогическое образование; стаж работы не менее 3 лет.

2. Должен знать:

2.1. Педагогику, педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены учащегося.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности

3.1. Аналитико-контролирующие функции:

- осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности лагеря;

- анализирует и контролирует работу воспитателей лагеря.

3.2. Организационно-координационные функции:

- планирует и организует воспитательную деятельность коллектива лагеря;

- координирует деятельность воспитателей и других работников лагеря;

- оказывает помощь воспитателям в составлении и координации планов воспитательной работы;

- проводит инструктаж о персональной ответственности педагогических работников за жизнь,

здоровье и безопасность детей;

- продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря;

- обеспечивает должное санитарное состояние помещений, используемых для лагеря
- организует и контролирует питание воспитанников лагеря;
- отвечает за тематическое оформление лагеря;
- готовит отчет после окончания смены.

3.3. Методические функции:

консультирует все категории педагогических 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 и по вопросам организации воспитательной деятельности;

- привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере.

4. Имеет право и несет ответственность

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере

4.2. Обращаться в Управление 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.

4.4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.

4.5. Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующее санитарным нормам помещение, самостоятельное планирование рабочего времени).

4.6. Ожидать объективной оценки своей деятельности на основе профессиональных качеств требованиям, ответственности за качественное выполнение задач и обязанностей, творческого подхода и мастерству в организации воспитательной деятельности.

4.7. Принимать необходимые меры и информировать администрацию СШ обо всех нарушениях.

Несет ответственность:

4.8. За качество воспитательной деятельности.

4.9. За нарушение прав и свобод.

4.10. Дисциплинарную: за неисполнение по его вине должностных обязанностей и нарушения Устава

4.11. Административную: за нарушение по его вине правил пожарной безопасности, санитарных правил и в других случаях, предусмотренных Кодексом административных правонарушений.

4.12. Материальную: за причинение школе или участникам лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5. Организация деятельности

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в пришкольном лагере.

5.2. Оказывает помощь педагогическим работникам лагеря в организации воспитательной

5.3. Поддерживает связь с внешкольными учреждениям, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

5.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности в коллективах.

5.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

Подготовил(а) начальник
спортивно – оздоровительного
лагеря МБУ СШ «Электрон»

Шлык /Т.А.Шлык/

Согласовано: ответственная за охрану труда Поволяко С.В.Поволяко

Лист ознакомления

№п/п	должность	Ф.И.О.	подпись
	тренер	Фролов А.Е.	
	тренер	Александрович	
	тренер	Шлык	
	тренер	Александрович	
	тренер	Тютенков В.В.	
	тренер	Витроцкий	