

Муниципальное казённое общеобразовательное учреждение
«Артемовская средняя общеобразовательная школа»

СОГЛАСОВАНО:

Представитель коллектива

Кири Н.В. Кибирева
« 09 » февраля 20 24 г.



УТВЕРЖДАЮ:

Директор МКОУ «Артемовская

СОШ Ваулина А.В. Ваулина
« 09 » февраля 20 24 г.

Должностная инструкция
руководителя ЛТО
ДИ-29-2024

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом № 273 от 29.12.2012 г «Об образовании в Российской Федерации» в редакции от 25 декабря 2023 года, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Руководитель лагеря труда и отдыха назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором общеобразовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением и Уставом общеобразовательного учреждения.

1.3. Руководитель лагеря должен иметь высшее или среднее профессиональное образование по направлению подготовки "Образование и педагогика", либо высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование по направлению деятельности в образовательном учреждении, стаж педагогической работы не менее 3-х лет.

1.4. К работе руководителем лагеря труда и отдыха допускается лицо, прошедшее профессиональную гигиеническую подготовку (санминимум), аттестацию и медицинское обследование в установленном порядке, имеет прививки в соответствии с национальным календарем профилактических прививок, а также по эпидемиологическим показаниям. Руководитель лагеря должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках (СанПиН 2.4.4.2599-10).

1.5. Руководитель лагеря в своей работе подчиняется директору общеобразовательного учреждения и заместителю директора по воспитательной работе.

1.6. Руководителю лагеря труда и отдыха непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.7. В своей деятельности руководитель лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями правительства Российской Федерации, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания детей, правилами и нормами охраны труда и противопожарной защиты; а также Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией и иными локальными правовыми актами общеобразовательного учреждения, Конвенцией о правах ребенка.

1.8. Руководитель лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением о лагере, Уставом общеобразовательного учреждения и настоящей должностной инструкцией.

1.9. Руководитель лагеря труда и отдыха должен знать:

- Федеральный Закон № 273 от 29.12.2012 г. «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года;
- Типовое положение о детском оздоровительном лагере, представленное письмом Минздравсоцразвития России № 18-2/10/1-7164 от 14.11.2011г.
- Порядок проведения смен профильных лагерей, лагерей с дневным пребыванием, лагерей труда и отдыха, утвержденный приказом Минобрнауки России от 13 июля 2001 г. № 2688 (с изменениями, согласно приказу № 2479 от 28 июня 2002 г.).
- СанПиН 2.4.4.2599-10 (с изменениями на 27 октября 2020 года) «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул».
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организаций летнего отдыха детей.

- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летнего оздоровительного отдыха школьников;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную и физкультурно-спортивную деятельность;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- современные педагогические технологии развивающего обучения;
- основы социологии, физиологии и гигиены школьника;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с детьми разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы менеджмента, управления персоналом, управления проектами;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, презентациями, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- Правила внутреннего трудового распорядка пришкольного лагеря;
- требования к оснащению и оборудованию спален, игровых и других помещений;
- трудовое законодательство Российской Федерации;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты лагеря.
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в лагере.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью лагеря труда и отдыха в соответствии с Положением о лагере и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание необходимых условий для содержательного досуга детей, личностного, творческого, духовно-нравственного развития, для занятия детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, правопослушного поведения в обществе.

2.3. Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей,

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения требований, действующих САНПиН в организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3. Должностные обязанности

Руководитель лагеря труда и отдыха выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Руководитель лагеря труда и отдыха отвечает за организацию трудовой деятельности учащихся в трудовых объединениях в соответствии с учебной программой, планами работ.

3.2. Руководитель лагеря труда и отдыха:

- планирует работу своего лагеря труда и отдыха;
- организует ежедневную работу учащихся, обеспечивает учащихся необходимыми объемами работ;
- проводит ежедневный инструктаж по технике безопасности с учащимися перед выполнением ими различных видов работ, делая соответствующие записи в журнале инструктажа;
- допускает к работе учащихся, прошедших инструктаж по технике безопасности;
- ведет журнал учета рабочего времени и пропусков трудовых дней каждым учащимся;

- ежедневно представляет директору школы отчет о проделанной работе;
- отвечает за наличие у учащихся спецодежды, получает у завхоза необходимый инвентарь;
- обеспечивает безопасные условия пребывания детей;
- немедленно информирует директора школы о происшествиях, связанных с жизнью и здоровьем детей.

3.3. Руководитель лагеря труда и отдыха должен знать:

- локальные акты школы по вопросам организации летнего отдыха школьников, лагеря труда и отдыха;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

4. Права руководителя лагеря

Руководитель лагеря труда и отдыха имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере труда и отдыха.

4.5. Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях, проводимых с детьми.

4.6. Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы лагеря.

4.8. Требовать от администрации школы создания безопасных, берегающих здоровье условий труда непосредственно для работников и отдыха - для воспитанников лагеря.

4.10. Обращаться в отдел управления образования, судебные и правовые органы, организации, учреждения и предприятия по вопросам воспитания, социальной защиты детей, отдыхающих в лагере.

4.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы лагеря труда и отдыха в целом, давать по ним объяснения.

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

5. Ответственность руководителя лагеря

5.1. Руководитель лагеря труда и отдыха несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы лагеря труда и отдыха;
- за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, должностной инструкции руководителя лагеря труда и отдыха, руководитель лагеря труда и отдыха несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника лагеря, а также совершение иного аморального проступка руководитель лагеря труда и отдыха может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом «Об образовании в Российской Федерации».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности лагеря труда и отдыха руководитель лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.5. За причинение школе или участникам лагеря труда и отдыха ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную

ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.6. За нарушение санитарного законодательства руководитель лагеря и ответственные лица в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Руководитель лагеря труда и отдыха:

- соблюдает утвержденный режим работы лагеря труда и отдыха;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- получает от директора общеобразовательного учреждения приказы, распоряжения;
- информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.2. Во всех случаях возникновения групповых инфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем водоснабжения, канализации, технологического и холодильного оборудования, а также других выявленных нарушений санитарных правил, которые создают угрозу возникновения и распространения инфекционных заболеваний и массовых отравлений, руководитель лагеря труда и отдыха обязан незамедлительно (в течение 1 часа) информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством Российской Федерации мер.

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

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

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