

Принято

Протоколом заседания
педагогического совета
16.12.2016 г № 4

Утверждено

Приказом Средней школы №1
23.12.2016 г № 175

Положение о оздоровительном лагере с дневной формой пребывания детей муниципального общеобразовательного учреждения «Средняя школа №1» (новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет условия и порядок создания оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей (далее - Лагерь) в образовательном учреждении, а также регулирует его деятельность.

1.2. Лагерь является организацией отдыха и оздоровления детей.

1.3. Лагерь в своей деятельности руководствуется федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением, решениями учредителей лагеря и Уставом школы.

Лагерь создается в муниципальном общеобразовательном учреждении «Средняя школа №1» в соответствии с законом «Об основных гарантиях и прав ребенка в Российской Федерации»: ст.12 «Мероприятия по обеспечению прав детей на отдых и оздоровление».

1. 4. Основными целями деятельности лагеря являются обеспечение развития, отдыха и оздоровления детей в возрасте от 7 лет и до достижения ими 15 лет.

1. 5. Основными задачами лагеря являются:

- ✓ организация содержательного досуга детей;
- ✓ сохранение и укрепление здоровья детей;
- ✓ создание необходимых условий для личностного, творческого, духовно-нравственного развития детей, для занятий детей физической культурой и спортом, туризмом, расширения и углубления знаний об окружающем мире и природе, развития творческих способностей детей, организации общественно полезного труда, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни;
- ✓ организация условий размещения детей, обеспечение их полноценным питанием и достаточным количеством питьевой воды;
- ✓ воспитание и адаптация детей к жизни в обществе, привитие навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма;
- ✓ формирование у детей общечеловеческой культуры и ценностей;
- ✓ привлечение детей к туристской, краеведческой, физкультурно-спортивной и военно-патриотической и иной другой деятельности.

1.6. Содержание, формы и методы работы лагеря определяются с учетом интересов детей.

1.7. С учетом пожеланий детей и их родителей (представителей) в лагере могут быть организованы профильные смены, отряды, группы, объединения детей (далее - отряды), в том числе разновозрастные, специализирующиеся в спортивно-оздоровительном, оборон-

но-спортивном, туристическом, трудовом, эколого-биологическом, техническом, краеведческом и любом другом направлении деятельности.

1.8. В лагере создаются условия для организации воспитательного процесса, реализации дополнительных образовательных услуг.

1.9. При формировании лагеря обеспечиваются условия жизнедеятельности детей, включая организацию размещения, питания, медицинского обеспечения.

1.10. Управление лагерем строится на принципах, обеспечивающих государственно-общественный характер управления.

1.11. В лагере не допускаются создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Организация деятельности лагеря

2.1. Содержание, формы, методы, режим работы лагеря, включая длительность пребывания в нем детей, а также порядок и условия пребывания в лагере детей, включая условия оплаты, определяются Положением и Программой лагеря.

2.2. Организация питания детей в лагере возлагается на лагерь.

2.3. Организация оказания медицинской помощи детям в лагере возлагается на лагерь.

Лагерем обеспечивается предоставление помещений с соответствующими условиями для работы медицинских работников, а также осуществление контроля их работы в целях охраны и укрепления здоровья детей в лагере.

2.3. Непосредственное руководство лагерем осуществляет начальник лагеря.

2.4. Начальник лагеря назначается приказом по школе. Также приказом по школе назначаются воспитатели, организатор культурно-массовой работы, руководитель спортивно-оздоровительной работы, медицинский работник из числа сотрудников школы.

2.5. Права и обязанности начальника лагеря определяются в установленном порядке нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации и решением учредителя.

2.6. Начальник лагеря:

✓ действует от имени лагеря, представляет его во всех учреждениях и организациях;

✓ распоряжается имуществом лагеря в пределах прав, предоставленных ему уставом;

✓ несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за деятельность лагеря, включая невыполнение функций, определенных уставом лагеря, жизнь, здоровье детей и работников лагеря во время нахождения в лагере, нарушение прав, свобод детей и работников лагеря; соответствие форм, методов и средств организации воспитательного процесса возрасту, интересам и потребностям детей.

✓ планирует, организует и контролирует деятельность лагеря, отвечает за качество и эффективность его работы;

✓ несет ответственность за жизнь и здоровье детей и работников во время нахождения в лагере, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

✓ обеспечивает предоставление родителям (законным представителям) и детям полную и своевременную информацию об их обязанностях, правах, условиях пребывания детей в лагере и о предоставляемых детям услугах; к детям должно проявляться уважительное и гуманное отношение со стороны работников учреждений.

2.7. Воспитатели, организатор культурно-массовой работы, руководитель спортивно-оздоровительной работы, медицинский работник осуществляют воспитательную деятельность по плану лагеря, проводят мероприятия, следят за соблюдением режима дня, правил безопасности.

2.8. Каждый работник лагеря допускается к работе после прохождения медицинского осмотра с отметкой в санитарной книжке.

3. Комплектование лагеря

3.1. Порядок комплектования лагеря определяется учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и субъектов Российской Федерации и закрепляется Положением.

3.2. В лагерь принимаются дети в возрасте от 7 лет и до достижения ими 15 лет на основании заявления родителей (законных представителей) и при наличии медицинских документов о состоянии здоровья детей.

3.3. В лагерь не могут быть приняты дети с некоторыми отклонениями в состоянии здоровья и бактерионосители инфекционных заболеваний, включенные в общие медицинские противопоказания к направлению детей в оздоровительные учреждения.

3.4. В лагере создаются отряды детей с учетом возраста, интересов детей, а также ограничения жизнедеятельности детей (в том числе детей-инвалидов).

3.5. Количество отрядов в лагере определяется учредителем исходя из их предельной наполняемости.

3.6. В лагерях с дневным пребыванием детей предельная наполняемость составляет: для обучающихся 1 - 4 классов - не более 25 детей, для остальных школьников - не более 30 детей.

3.7. Продолжительность смены - 18 дней (во время летних каникул), 5 - 6 дней (во время осенних и весенних каникул). Лагерь работает в режиме пятидневной недели.

3.8. Базовый механизм реализации работы лагеря:

- подготовка лагеря к началу сезона
- подготовка и обучение кадров
- прием детей
- работа по программе спортивно- оздоровительного лагеря
- закрытие смены
- анализ и подведение итогов
- отчет по финансам и бюджету

4. Имущество и средства лагеря

4.1. За лагерем в целях обеспечения отдыха и оздоровления детей учредитель в установленном порядке закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.2. Лагерь несет ответственность перед учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

4.3. Финансовое обеспечение деятельности лагеря осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Для обеспечения необходимых условий отдыха и оздоровления детей в лагере должны соблюдаться следующие основные условия:

- наличие и состояние документации, в соответствии с которой работает лагерь, в том числе акт приемки лагеря межведомственной комиссией; условия размещения лагеря;
- укомплектованность лагеря необходимыми специалистами и уровень их квалификации;
- техническое оснащение лагеря (оборудование, приборы, аппаратура, спортивное и туристское снаряжение, транспорт и т.д.);
- наличие системы внутреннего контроля качества предоставляемых услуг.

5. Охрана жизни и здоровья детей в лагере

5.1. Начальник лагеря, организаторы и воспитатели несут ответственность за жизнь и здоровье детей во время пребывания их в лагере.

5.2. Педагогические сотрудники и дети должны строго соблюдать дисциплину, режим дня, план работы, технику безопасности и правила пожарной безопасности. Не допускается уход учащегося с территории лагеря без разрешения руководителя.

5.3. Начальник лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников, а воспитатели - для детей под личную подпись инструктируемых.

5.4. В лагере действует план эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.5. Организация питания осуществляется на основе примерных норм питания. За качество питания несет ответственность бракеражная комиссия, утвержденная директором школы на время работы лагеря.

5.6. Организация походов и экскурсий производится на основе соответствующих инструкций.

5.7. Занятия в бассейне и купание учащихся разрешается после проведения воспитателем инструктажа по плаванию. Разрешение на купание дается только начальником лагеря по согласованию с медицинским работником. Группа купающихся не должна превышать 15 человек. Воспитатель и руководитель спортивно-оздоровительной работы находятся с детьми в бассейне.

5.8. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на начальника лагеря. Запрещается перевозка детей на грузовых машинах.

6. Права и обязанности учащихся, посещающих лагерь

6.1. Учащиеся лагеря имеют право:

- ❖ на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
- ❖ на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- ❖ на участие в самоуправлении.

6.2. Учащиеся обязаны:

- ❖ выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
- ❖ бережно относиться к используемому имуществу;
- ❖ выполнять законные требования администрации и работников лагеря.

7. Необходимая документация лагеря

- журнал инструктажа по технике безопасности и охране здоровья детей
- программа работы лагеря
- паспорт лагеря
- схема дислокации лагеря
- программа производственного контроля
- штатное расписание и списочный состав сотрудников и детей-участников лагеря
- санитарные книжки сотрудников
- приказ об ответственности за ОТ, ППБ - уголок средств пожаротушения
- план эвакуации во время пожара, чрезвычайных ситуаций.

Должностная инструкция начальника оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей

1. Общие положения.

1.1. Начальник оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей (далее «начальник лагеря») назначается и освобождается от должности директором школы. На период временной нетрудоспособности начальника лагеря его обязанности могут быть возложены на другого сотрудника лагеря или школы. Исполнение обязанностей осуществляется в соответствии с законодательством о труде.

1.2. Начальник лагеря должен иметь высшее профессиональное образование и стаж работы на педагогической должности не менее 3 лет.

1.3. Начальник лагеря подчиняется непосредственно директору школы.

1.4. Начальнику лагеря непосредственно подчиняются все сотрудники лагеря. Начальник лагеря вправе в пределах своей компетенции дать обязательное для исполнения указание любому работнику лагеря и воспитаннику. Начальник лагеря вправе отменить распоряжение любого другого работника лагеря.

1.5. В своей деятельности начальник руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, Уставом, законами или нормативными правовыми актами Ярославской области, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, Правительства Ярославской области, постановлениями Главы городского поселения Гаврилов-Ям, приказами управления образования администрации городского поселения Гаврилов-Ям; 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, настоящей должностной инструкцией), трудовым договором (контрактом).

1.6. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности начальника лагеря являются:

2.1. организация образовательной (учебно-воспитательной), оздоровительной и досуговой работы лагеря;

2.2. обеспечение административно-хозяйственной (производственной) работы лагеря;

2.3. обеспечение режима соблюдения норм и правил противопожарной безопасности, техники безопасности и охраны труда, производственной санитарии и гигиены в школьном лагере.

3. Должностные обязанности.

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с его Положением и законодательством Российской Федерации;

3.2. совместно с педагогическим коллективом лагеря определяет стратегию, цели и задачи работы лагеря, принимает решения о программном планировании его работы;

3.3. совместно с директором школы определяет структуру управления лагеря, штатное расписание, смету расходов;

3.4. решает организационные, учебно-методические, административные, хозяйственные и иные вопросы, возникающие в процессе деятельности лагеря; на основании

доверенности, выданной директором школы, заключает договора с третьими организациями на проведение досуговых, оздоровительных мероприятий;

3.5. планирует, координирует и контролирует работу педагогических и других работников лагеря;

3.6. определяет должностные обязанности работников; участвует в подборе и расстановке кадров;

3.7. поощряет и стимулирует творческую инициативу сотрудников лагеря, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе;

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

3.9. проводит комплектование контингента лагеря, формирует отряды, ведёт списки, реестры оздоровленных детей в установленном порядке;

3.10. организует работу по созданию и обеспечению условий проведения образовательного процесса в соответствии с действующим законодательством о труде, межотраслевыми и ведомственными нормативными документами и иными локальными актами по охране труда и Уставом школы;

3.12. совместно с заместителем директора школы по АХР обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций и оборудования; своевременно организует осмотры и ремонт имущества лагеря;

3.13. принимает меры по внедрению предложений членов коллектива, направленных на дальнейшее улучшение и оздоровление условий проведения образовательного, оздоровительного и досугового процессов;

3.14. проводит профилактическую работу по предупреждению травматизма и снижению заболеваемости работников и детей; организует проведение необходимых инструктажей с детьми и работниками; проводит инструктаж на рабочем месте с сотрудниками лагеря; оформляет проведение инструктажей в журналах;

3.15. в соответствии с программой производственного контроля осуществляет регулярный (ежедневный) контроль работы столовой лагеря, качества приготовления пищи, проводит бракераж готовой продукции; контролирует выполнение натуральных норм продуктов питания и меню;

3.16. немедленно сообщает о групповом, тяжелом несчастном случае и случае со смертельным исходом непосредственно вышестоящему руководителю, родителям пострадавшего (пострадавших) или лицам, их заменяющим, принимает все возможные меры к устранению причин, вызвавших несчастный случай, обеспечивает необходимые условия для проведения своевременного и объективного расследования согласно действующим положениям;

3.17. ведёт установленную документацию лагеря; готовит необходимые отчёты о работе лагеря;

3.18. запрещает проведение образовательно-досугового процесса при наличии опасных условий для здоровья детей или работающих;

3.19. соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права.

Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. давать обязательные распоряжения работникам лагеря;

4.2. поощрять и привлекать к дисциплинарной и иной ответственности работников лагеря;

4.3. присутствовать на любых занятиях, проводимых с детьми в лагере (без права делать замечания педагогу в течение занятий);

- 4.4. вносить в необходимых случаях временные изменения в расписание мероприятий, отменять мероприятия;
- 4.5. контролировать работу столовой (пищеблока).

5. Ответственность.

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за реализацию программы работы лагеря, жизнь и здоровье детей, соблюдение прав и свобод детей и работников лагеря во время образовательного процесса в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин Положения о лагере, иных локальных нормативных актов, законных распоряжений директора школы, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, в том числе за неиспользование предоставленных прав, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.3. За применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью ребёнка, 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». Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации учебно-воспитательного процесса начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Руководитель лагеря:

- 6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на каждую смену;
- 6.3. представляет в установленные сроки в установленной форме отчетность учредителю и другим полномочным государственным и муниципальным органам;
- 6.4. получает от директора школы, государственных и муниципальных органов информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;
- 6.5. систематически обменивается информацией со своими сотрудниками.

**Должностная инструкция воспитателя
оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей**

1. Общие положения.

1.1. Воспитатель оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей (далее «воспитатель») назначается и освобождается от должности директором школы.

1.2. Воспитатель должен иметь высшее или среднее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы. При необходимости на должность воспитателя может быть назначено лицо, не моложе 18 лет, являющееся студентом педагогического учреждения.

1.3. Воспитатель подчиняется непосредственно начальнику лагеря.

1.4. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, решениями Правительства Российской Федерации, органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания; 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 школы, настоящей должностной инструкцией).

1.5. Воспитатель соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности воспитателя являются:

- 2.1. попечение, воспитание и надзор за детьми во время их нахождения в лагере;
- 2.2. организация и проведение воспитательной работы в закрепленном отряде.

3. Должностные обязанности.

Воспитатель выполняет следующие должностные обязанности:

- 3.1. планирует и организует жизнедеятельность детей в лагере и осуществляет их воспитание;
- 3.2. проводит ежедневную работу, обеспечивающую создание условий для социально - психологической и социальной адаптации детей;
- 3.3. использует разнообразные приемы, методы и средства воспитания;
- 3.4. обеспечивает выполнение детьми санитарно - гигиенических норм;
- 3.5. контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, установленного порядка в игровых комнатах, иных помещениях, столовой, на территории лагеря;
- 3.6. обеспечивает соблюдение детьми дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом;
- 3.7. совместно с медицинскими работниками обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- 3.8. организует участие отряда во всех общих культурно - массовых, спортивно - оздоровительных и иных мероприятиях;
- 3.9. способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у воспитанников отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- 3.10. организует самоуправление в коллективе воспитанников;
- 3.11. соблюдает права и свободы воспитанников;

- 3.12. организует дежурство детей в игровых комнатах, столовой, на закреплённой за отрядом территории лагеря;
- 3.13. ведет в установленном порядке документацию и отчетность;
- 3.14. проходит периодические медицинские обследования;
- 3.15. обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию школы и лагеря об обнаружении у воспитанников оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;
- 3.16. оперативно извещает администрацию школы и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- 3.17. вносит предложения по улучшению и оздоровлению условий проведения воспитательного процесса, а также доводит до сведения руководства обо всех недостатках в обеспечении воспитательного процесса, снижающих жизнедеятельность и работоспособность организма воспитанников;
- 3.18. проводит инструктаж воспитанников по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- 3.19. организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

4. Права.

Воспитатель имеет право:

- 4.1. участвовать в управлении лагеря в порядке, определяемом Положением о лагере;
- 4.2. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.4. 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;
- 4.5. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.6. свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические пособия и материалы;
- 4.7. давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.

5. Ответственность.

5.1. Воспитатель несет ответственность за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы, лагеря, законных распоряжений директора школы, начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией, воспитатель 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, а также совершение иного аморального проступка воспитатель 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.

5.4. За виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей воспитатель несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

5.5. За употребление спиртных напитков и пребывание в нетрезвом состоянии на территории лагеря, курение в присутствии детей, а также допуск распития алкоголя и курения со стороны детей воспитатель несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Воспитатель:

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 начальником лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет начальнику лагеря отчеты о своей деятельности;

6.4. получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.5. работает в тесном контакте с воспитателями, руководителем спортивно-оздоровительной работы, руководителями кружков; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы и лагеря.

6.6. проходит инструктажи: по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности - под руководством начальника лагеря.

**Должностная инструкция
руководителя спортивно-оздоровительной работы
оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей**

1. Общие положения.

1.1. Руководитель спортивно-оздоровительной работы оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей назначается и освобождается от должности директором школы из числа лиц, достигших 18 - летнего возраста, имеющих высшее или среднее специальное образование по физическому воспитанию, или студентов педагогических вузов по специальности "Физическое воспитание".

В порядке исключения на должность руководителя спортивно-оздоровительной работы может быть назначено лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование, или студенты педагогических вузов.

1.2. В своей работе руководитель спортивно-оздоровительной работы подчиняется начальнику лагеря.

1.3. В своей работе руководитель спортивно-оздоровительной работы 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. Руководитель спортивно-оздоровительной работы соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основным направлением деятельности руководителя спортивно-оздоровительной работы является организация спортивно - оздоровительной работы в школьном лагере.

3. Должностные обязанности.

Руководитель спортивно-оздоровительной работы выполняет следующие обязанности:

3.1. является материально - ответственным лицом за спортивное снаряжение лагеря;

3.2. в соответствии с общим составляет план спортивных мероприятий. План согласует 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;

3.5. комплектует сборные команды лагеря и организует их тренировку;

3.6. обеспечивает участие команд лагеря в межлагерных спортивных соревнованиях;

3.7. участвует в организации и проведении общих мероприятиях лагеря;

3.8. оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам лагеря;

3.9. 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;

3.10. оперативно извещает администрацию школы и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;

3.11. проходит периодические медицинские обследования;

3.12. соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права.

Руководитель спортивно-оздоровительной работы 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.

Руководитель спортивно-оздоровительной работы 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.

Руководитель спортивно-оздоровительной работы:

6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-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 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.

Должностная инструкция медицинского работника оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей

I. Общие положения.

1.1. Медицинский работник оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей (далее – «медицинский работник») назначается и увольняется с должности приказом директора школы.

1.2. Медицинский работник принимается на должность по согласованию с администрацией лечебного учреждения – его основного места работы.

1.3. Медицинский работник должен иметь специальное медицинское образование и стаж практической работы не менее 1-го года.

1.4. Медицинский работник структурно подчиняется начальнику лагеря и работает под руководством врача лечебного учреждения.

1.5. Медицинский работник является материально-ответственным лицом и несет ответственность за вверенные ему материальные ценности.

1.6. С учетом специфики работы лагеря и в соответствии с Правилами внутреннего распорядка, медицинский работник обязан находиться на территории лагеря в часы его работы.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности медицинского работника являются:

2.1. организация и проведение оздоровительной работы;

2.2. попечение, надзор и оказание медицинской помощи детям во время их нахождения в лагере;

2.3. обеспечение выполнения санитарно-гигиенических правил, регулирующих организацию работы оздоровительных лагерей дневного пребывания.

3. Должностные обязанности.

Медицинский работник обязан:

3.1. до начала работы лагеря пройти обязательное медицинское освидетельствование на право работы в нем;

3.2. пройти инструктаж в пределах, необходимых для осуществления своих функциональных обязанностей;

3.3. соблюдать требования Положения лагеря, выполнять Правила внутреннего распорядка;

3.4. заверить списки и допуск детей к пребыванию в лагере;

3.5. помогать врачу лечебного учреждения во время проведения медицинских осмотров, амбулаторного приема, при проведении оздоровительных процедур;

3.6. наблюдать за соблюдением режима дня и санитарно-гигиенических правил и норм;

3.7. выполнять лечебные процедуры и перевязки, инъекции по указанию врача;

3.8. вести медицинскую документацию;

3.9. принимать участие в дежурствах по медицинскому кабинету и пищеблоку, контролировать приготовление пищи;

3.10. контролировать процесс приема пищи детьми;

3.11. контролировать маркировку и использование инвентаря и посуды по назначению;

3.12. контролировать санитарное состояние всех помещений лагеря; готовить и выдавать дезинфицирующие средства;

- 3.13. участвовать в туристических походах, спортивных праздниках, присутствовать во время проведения массовых мероприятий;
- 3.14. содержать в порядке медицинское оборудование и инвентарь;
- 3.15. принимать участие в просветительской деятельности;

4. Права.

Медицинский работник имеет право:

- 4.1. участвовать в обсуждении вопросов относительно исполняемых им обязанностей;
- 4.2. вносить на рассмотрение администрации школы, лагеря предложения по улучшению деятельности лагеря и совершенствованию методов работы коллектива; замечания по деятельности лагеря; варианты устранения имеющихся недостатков;
- 4.3. подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции;
- 4.4. требовать от администрации школы, лагеря оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на него, и в реализации прав, предусмотренных настоящей должностной инструкцией;
- 4.5. обращаться к руководителю лагеря с вопросами о защите своих профессиональных интересов, интересов детей.

5. Ответственность.

Медицинский работник несет дисциплинарную, административную, материальную, уголовную ответственность в рамках действующего законодательства за:

- 5.1. сохранность жизни, здоровья, уважение чести, достоинства и неприкосновенности детей в пределах возложенных на нее должностных обязанностей;
- 5.2. халатное отношение к исполнению своих должностных обязанностей;
- 5.3. соблюдение санитарно-гигиенических правил и норм;
- 5.4. результаты оздоровительной деятельности лагеря, качество медицинского обслуживания;
- 5.5. соблюдение трудовой дисциплины, норм охраны труда и техники безопасности, пожарной и экологической безопасности, санитарно-гигиенических правил и норм;
- 5.6. нарушения действующего законодательства в рамках возложенных на нее обязанностей, Правил внутреннего распорядка, настоящей инструкции, норм врачебной этики.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Медицинский работник:

- 6.1. работает в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 40-часовой рабочей недели и штатного расписания;
- 6.2. самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается администрацией лечебного учреждения и начальником лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;
- 6.3. представляет администрации лечебного учреждения и начальнику лагеря письменный отчет о своей деятельности в течение 2 дней по окончании смены;
- 6.4. получает от начальника лагеря информацию нормативно - правового и организационно - методического характера;
- 6.5. работает в тесном контакте с воспитателями, руководителем спортивно-оздоровительной работы; 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 начальника лагеря.

**Должностная инструкция
организатора культурно-массовых мероприятий
оздоровительного лагеря с дневной формой пребывания детей**

1. Общие положения

1.1. На должность организатора культурно-массовых мероприятий назначаются лица, работающие на должности педагога дополнительного образования, педагога-организатора, учителя и т. д.

1.2. В своей работе организатор культурно-массовых мероприятий подчиняется начальнику лагеря.

1.3. В своей работе организатор культурно-массовых мероприятий 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. Организатор культурно-массовых мероприятий соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Обязанности организатора культурно-массовых мероприятий по охране труда

2.1. Организатор культурно-массовых мероприятий обязан:

- обеспечить безопасные и здоровые условия пребывания детей во время организации и проведения различных мероприятий, конкурсов и т. д.;
- предупреждать рискованные действия детей, которые могут привести к травмированию самого ребенка и окружающих его людей;
- постоянно контролировать ситуацию в любых местах возможного нахождения детей в лагере;
- проводить профилактическую работу с детьми, а также с их родителями по предупреждению детского травматизма.

2.2. Организатор по культурно-массовым мероприятиям осуществляет организацию безопасности и контроль состояния рабочих мест во время проведения массовых мероприятий.

2.3. Организационно-планирующая деятельность организатора по культурно-массовым мероприятиям включает в себя:

- составление плана работы и мероприятий по обеспечению охраны труда детей и санитарно-гигиенических условий во время массовых мероприятий;
- составление сценариев, планов занятий и тренингов по правилам безопасности жизнедеятельности, а также организацию их проведения;
- внесение предложений по улучшению условий проведения массовых мероприятий, приостановку проведения мероприятий, сопряженных с опасностью для жизни и здоровья, а также доведение до сведения начальника лагеря информации о недостатках в работе лагеря, снижающих жизнедеятельность и работоспособность детей.

2.4. Контролирующая деятельность включает в себя:

- постоянный контроль за состоянием ограждений опасных мест (стекло, электророзеток, спортивных снарядов, лестничных клеток, надежности крепления шкафов и полок);
- контроль и предупреждение опасных ситуаций во время проведения культурно-массовых мероприятий;

- контролирование возникновения чрезвычайных ситуаций;
- контролирование состояния здоровья детей при проведении культурно-массовых мероприятий на воздухе.

2.5. Профилактическая деятельность включает в себя:

- различные педагогические приемы закрепления навыков поведения в различных жизненных ситуациях через включение эмоциональной сферы и детского творчества.

2.6. При организации экскурсий, выездов, походов организатор:

- воспитывает у детей чувство личной ответственности за соблюдение правил техники безопасности и пожарной безопасности, правил дорожного движения, поведения на улице и т. д.

3. Правила безопасности и охраны труда

3.1. Организатор по культурно-массовым мероприятиям обязан выполнять только те функции и работу, которые предписаны данной должностной инструкцией, невыполнение или выполнение функций, не оговоренных в данной должностной инструкции, наказываются согласно Трудовому кодексу.

3.2. Разовые письменные или устные указания начальника лагеря выполняются только в том случае, если порученная работа не несет за собой скрытой опасности или не влечет за собой непредсказуемых последствий. В противном случае организатор по культурно-массовым мероприятиям несет ответственность за произошедшее вплоть до уголовной ответственности.

3.3. Организатор по культурно-массовым мероприятиям должен знать и уметь применять на практике:

- правила противопожарной безопасности;
- правила электробезопасности;
- правила санитарии и гигиены;
- правила оказания первой доврачебной помощи;
- действия при эвакуации при чрезвычайных ситуациях.

4. Действия при несчастном случае с пострадавшим воспитанником

- незамедлительно оказать первую доврачебную помощь пострадавшему;
- при необходимости вызвать скорую помощь;
- сообщить начальнику лагеря о случившемся, написать объяснение обстоятельств несчастного случая, указать очевидцев случившегося;
- сохранять расположение предметов и место, где произошел несчастный случай, для расследования, исключение составляют только те предметы, которые представляют опасность для окружающих людей.

5. Ответственность организатора по культурно-массовым мероприятиям

5.1. Организатор по культурно-массовым мероприятиям лагеря несет ответственность за выполнение санитарно-гигиенических норм, правил безопасности жизнедеятельности, пожарной и электробезопасности.

5.2. Организатор по культурно-массовым мероприятиям лагеря несет ответственность за принимаемые решения, связанные с организацией деятельности детей и подростков в рамках программы лагеря.

5.3. Организатор по культурно-массовым мероприятиям несет персональную ответственность за безопасность жизнедеятельности детей и подростков во время проведения занятий, мероприятий.

5.4. Организатор по культурно-массовым мероприятиям лагеря несет персональную ответственность перед начальником лагеря за качество и своевременность исполнения обязанностей, возложенных на него данной инструкцией.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Организатор по культурно-массовым мероприятиям лагеря:

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 начальником лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;

6.3. представляет начальнику лагеря отчеты о своей деятельности;

6.4. получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера;

6.5. работает в тесном контакте с воспитателями, руководителем спортивно-оздоровительной работы, руководителями кружков; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками школы и лагеря.

6.6. проходит инструктажи: по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности - под руководством начальника лагеря.