|  |  |
| --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО Председатель профкома \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/ протокол №\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_2019 г.  | УТВЕРЖДЕНОДиректорМБУ ДО ДЮСШ №1\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ В.Г.Черов Приказ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 г. |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА СОЛ**

**ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ ДЕТЕЙ «ЛИДЕР»**

1.**Общие положения должностной инструкции начальника лагеря**

1.1. Настоящая должностная инструкция начальника СОЛ дневного пребывания детей «Лидер» в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской федерации» в редакции от 7 марта 2018 года, в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Начальник спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников и освобождается от должности директором школы в порядке предусмотренном Положением и Уставом общеобразовательного учреждения.

1.3. Начальник спортивно-оздоровительного 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. Начальник спортивно-оздоровительного лагеря должен изучить и знать настоящую должностную инструкцию начальника пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, инструкцию о мерах пожарной безопасности в лагере.

1.5. К работе начальником спортивно-оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедший 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. начальник 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).

1.6. Начальник спортивно-оздоровительного лагеря в своей работе подчиняется директору общеобразовательного учреждения и заместителю директора по воспитательной работе.

1.7. Начальнику СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер» непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.8. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами президента и решениями правительства Российской Федерации, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитание 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.

1.9. Начальник школьного оздоровительного спортивно-оздоровительного лагеря дневного пребывания создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии должностной инструкцией, Положением о лагере, Уставом общеобразовательного учреждение.

1.10. Начальник пришкольного спортивно-оздоровительного лагеря дневного пребывания должен знать:

-Федеральный закон №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 7 марта 2018 года;

-СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режим работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул»

-Примерное положения о лагерях, организованных образовательными организациями, осуществляющими организацию отдыха и оздоровления обучающихся в каникулярное время (с круглосуточным или дневным пребыванием), утвержденное приказом Министерства образования и науки Российской Федерации от 13 июля 2017г. №656

-законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей.

-решение 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;

-инструкцию по охране труда для начальника пришкольного лагеря, правила и нормы охраны труда;

-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 с дневным пребыванием детей в соответствии с Положением о лагере, должностной инструкцией начальника пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей 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, развитие 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, чувство коллективизма и патриотизма, формирования у детей общечеловеческой культуры и ценностей;

2.4 Создание условий для укрепления здоровья детей, обеспечения режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

**3.** **Должностные обязанности начальника лагеря**

Начальник СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер» выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря с дневным пребыванием детей в соответствии с положением о лагере и законодательством РФ.

3.2. Организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы школы и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение.

3.3. Несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта.

3.4. Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режим работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», в том числе обеспечивает:

а) наличие в лагере настоящих санитарных правил и санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания воспитанников в оздоровительном лагере и доведение их содержания до сотрудников;

б) выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками лагеря;

в) необходимые условия для соблюдения санитарных правил;

г) наличие личных медицинских книжек на каждого работника и своевременное прохождение ими периодических медицинских обследований, а также соблюдение периодичности вакцинации в соответствии с национальным календарем прививок;

д) организацию мероприятий по дезинфекции, дезинсекции и дератизации;

е) наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;

ж) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи.

3.5.Состовляет совместно с воспитателями лагеря план работы лагеря на смену и подводит итоги работы.

3.6. Составляет график работы педагогических работников дневного лагеря.

3.7. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

3.8. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в составлении и координации планов воспитательном работы.

3.9. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания.

3.10. Осуществляет систематический контроль качества воспитательного процесса в лагере и проведения мероприятий, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

3.11. Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер»

3.12. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и вожатых СОЛ с дневным пребыванием детей.

3.13. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.14. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере.

3.15. Участвует в комплектовании пришкольного лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.

3.16. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.

3.17. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в дневном лагере.

3.18. Обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению жизнедеятельности воспитанников.

3.19. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.

3.20. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.

3.21. Соблюдает свою должностную инструкцию начальника СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер» и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.

3.22. Организует взаимосвязь с родителями (законными родителями) воспитанников.

3.23. Оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.

3.24. Устанавливает контакты с различными организациями , которые способны оказать содействие школьному лагерю с дневным пребыванием детей.

3.25. Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере.

3.26. Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:

-заявление от родителей и учащихся;

-списки учащихся;

-список сотрудников лагеря дневного пребывания;

-приказы директора школы по лагерю;

-графики работы летнего лагеря и его работников;

-план работы пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей и др.

4. **Права начальника лагеря**

Начальник лагеря СОЛ дневного пребывания детей «Лидер» имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям, вожатым и другим работникам лагеря, касающиеся летнего СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер» по общеобразовательном учреждении.

4.2. Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в пришкольном лагере.

4.3. Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников.

4.4. Вносить предложения директору общеобразовательного учреждения о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников лагеря.

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

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

4.7. Затребовать у работников пришкольного лагеря дневного пребывания необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.

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

4.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников дневного 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 пришкольного лагеря в целом, давать по ним объяснения.

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

5.**Ответственность начальника лагеря.**

5.1. Начальник СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер» несет ответственность:

-за качество воспитательной работы и выполнение плана работы пришкольного лагеря.

-за жизнь и здоровье воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством РФ.

-за действие (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей, или иное нарушение их прав;

-за качественную работу персонала лагеря дневного пребывания детей;

-за качественное и своевременное питание детей;

5.2. За не исполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции начальника СОЛ с дневным пребыванием детей «Лиде», Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, Положения о лагере, законных распоряжений директора школы и иных локальных нормативных актов, начальник лагеря 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 начальник лагеря может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Федеральным Законом « Об образовании в РФ».

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности , охраны труда , санитарно-гигиенических требований к организации деятельности СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер» начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

5.5. За причинение школе или участникам СОЛ с дневным пребыванием детей ущерба 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 законодательство начальник лагеря и ответственные лица в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

6.**Взаимоотношения. Связи по должности**

6.1. Начальник СОЛ с дневным пребыванием детей «Лидер»:

-соблюдает утвержденный режим работы лагеря дневного пребывания детей;

- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;

-систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря;

-ежедневно получает отчеты с работников лагеря о проделанной работе;

-получает от директора общеобразовательного учреждения приказы, распоряжения, знакомит с ними работников лагеря;

-информирует администрацию школы о возникших трудностях в ходе реализации воспитательной программы и планов.

6.2. Во всех случаях возникновение 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, начальник лагеря обязан незамедлительно ( в течение 1 часа) информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия в установленном законодательством РФ мер.

6.3. Поддерживает связь с внешкольным 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 – в педагогическом и детском коллективе оздоровительного лагеря.

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

Должностную инструкцию разработала:

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 г .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) и обязуюсь хранить его на рабочем месте

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_20 г .\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)