



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 31
С.Д. Старкин

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ начальника лагеря дневного пребывания «Дружба»

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики начальника лагеря. При составлении инструкции учтены также примерные рекомендации об организации службы охраны труда в образовательном учреждении МБОУ СОШ № 31.

1.2. Начальник лагеря должен иметь высшее профессиональное образование без предъявления требований к стажу педагогической работы.

1.3. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется Конституцией и законами РФ. Начальник лагеря соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции.

Основными направлениями деятельности являются:

2.1. Попечение, воспитание и надзор за детьми во время их нахождения в лагере;

2.2. Организация и проведение лагерной работы.

3. Должностные обязанности.

Начальник лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Руководит персоналом;

3.2. Составляет и подписывает документы;

3.3. Решает проблемы материального обеспечения;

3.4. Утверждает план работы на день, графики дежурств, приказы;

3.5. Отвечает за обеспечение сохранности жизни и здоровья детей;

3.6. Обладает правом накладывать запрет на проведение того или иного мероприятия;

3.7. Контролирует питание детей;

3.8. Несет юридическую ответственность за происходящее;

3.9. Участвует в работе педагогического совета лагеря.

4. Права.

Начальник лагеря имеет право:

4.1. На защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2. Защищать свои интересы и подчиненных;

4.3. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы, давать по ним объяснения.

5. Ответственность.

5.1. Начальник лагеря несет ответственность за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законом РФ;

5.2. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительных причин.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

6.1. Работает по графику, составленному исходя из рабочей недели;

6.2. Работает в тесном контакте с воспитателями, детьми, техническими работниками.

С инструкцией ознакомлен: _____

С инструкцией ознакомлен: _____

Расшифровка подписи

“ 18 ” мая 20 23 г.

“ 18 ” мая 20 23 г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ № 31
С.Д. Старкин

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

воспитателя школьного лагеря дневного пребывания «Дружба»

1. Общие положения.

- 1.1. Педагог - психолог назначается и освобождается от занимаемой должности директором школы.
- 1.2. На должность воспитателя назначается лицо, имеющее высшее педагогическое образование.
- 1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря..
- 1.4. На время отсутствия воспитателя (болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, имеющее высшее профессиональное педагогическое образование, назначенное приказом директора школы. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и современное исполнение возложенных на него обязанностей
- 1.5. В своей деятельности воспитатель руководствуется Конституцией РФ, Законом РФ "Об образовании в РФ", положением лагеря с дневным пребыванием, правилами внутреннего распорядка.

2. Функции

- 2.1. Осуществление профессиональной деятельности, направленной на сохранение и укрепление здоровья у участников педагогического процесса через разнообразные активные формы организации досуга, с учетом специфики оздоровительного лагеря, возрастных особенностей воспитанников.
- 2.2. Обеспечение режима и правил техники безопасности педагогического процесса.
- 2.3. Создание оптимальных условий для развития познавательных интересов и творческих способностей обучающихся.
- 2.4. Содействие социализации воспитанников, формирование у них общей культуры, развитие их разнообразной творческой деятельности.

3. Должностные обязанности

- 3.4. Проводит активные формы деятельности, направленные на удовлетворение духовных и интеллектуальных потребностей обучающихся, развитие их умственных способностей, обучение грамотно относиться к своему здоровью.
- 3.5. Оценивает результативность проведенных им воспитательных, обучающих, развивающих, просветительно-профилактических мероприятий.
- 3.6. Реализует образовательные программы в соответствии с планом работы лагеря, использует при этом разнообразные приемы, методы и средства обучения.
- 3.7. Проводит инструктаж обучающихся по безопасности с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа.
- 3.8. Ведет в установленном порядке документацию, осуществляет текущий контроль посещаемости воспитанников, своевременно представляет отчетные данные.
- 3.9. Допускает в установленном порядке на занятия начальника лагеря в целях контроля и оценки деятельности педагога.
- 3.10. Заменяет на занятиях временно отсутствующих педагогов по распоряжению начальника лагеря.
- 3.12. Взаимодействует с родителями детей или лицами, их заменяющими.

3.13. Обеспечивает сохранность методической литературы и учебно-дидактического материала.

3.14. Работает в контакте с другими специалистами лагеря, совместно с медицинскими работниками, социальным педагогом обеспечивает охрану жизни и укрепление здоровья детей, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию, отвечающих за их жизнь и здоровье.

3.15. Соблюдает правила внутреннего трудового распорядка и инструкции по охране труда и противопожарной безопасности.

4. Права

Педагог-психолог имеет право:

4.1. Участвовать в управлении лагеря, работе педагогического совета.

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 или через представителя, в т.ч. 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 обучения и воспитания, учебные пособия и материалы, учебники в соответствии с рекомендациями органов МО РФ и Управлений образования.

5. Ответственность

5.1. За исполнение или ненадлежащее исполнение без уважительных причин законных распоряжений начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, в том числе за не использование предоставленных прав, педагог-психолог несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством. За грубое нарушение трудовых обязанностей в качестве дисциплинарного наказания может быть применено увольнение.

5.2. За применение, в том числе однократное, методов, связанных с физическим и психическим насилием над личностью воспитанники, учитель может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом РФ "Об образовании в РФ". Увольнение за данный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

5.3. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил, организации воспитательного процесса, педагог-психолог привлекается к административной ответственности в порядке и случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.4. За причинение участникам образовательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей, педагог-психолог несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения

6.1. Работает в режиме выполнения объема установленной ему учебной нагрузки, в соответствии с расписанием учебных занятий, участия в обязательных плановых мероприятиях лагеря и планирования обязательной деятельности, на которую не установлены нормы выработки.

6.2. Получает от начальника лагеря информацию нормативно-правового и организационно-методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами.

6.3. Работает в тесном контакте с родителями воспитанников, систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с коллегами.

С инструкцией ознакомлен: Кобзун Т.И. Кож (_____)
расшифровка подписи

“ 18 ” мая 2023 г.

С инструкцией ознакомлен: [подпись] (Жуковская С.)
расшифровка подписи

“ 18 ” мая 2023 г.

С инструкцией ознакомлен: Мая (Мальцева И.Т.)
расшифровка подписи

“ 18 ” мая 2023 г.

С инструкцией ознакомлен: Алеу (Лягутина С.А.)
расшифровка подписи

“ 18 ” мая 2023 г.

С инструкцией ознакомлен: _____ (_____)
расшифровка подписи

“ _____ ” _____ 20_____ г.



УТВЕРЖДАЮ:
Директор МБОУ СОШ №31
С.Д. Старкин

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

технического персонала лагеря дневного пребывания «Дружба»

1. Общие положения.

1.1. Настоящая инструкция разработана на основе тарифно-квалификационной характеристики технического персонала.

1.2. В своей деятельности технический персонал руководствуется Конституцией и законами РФ.

2. Функции.

2.1. Уборка помещений, туалетных комнат.

3. Должностные обязанности :

3.1. Ежедневно влажными тряпками протираются столы, шкафы, подоконники, дверные ручки.

3.2. лестничные марши (мытьё 2 раза в день)

3.3. санитарно- бытовые помещения(умывальные, туалетные), стены, двери, дверные ручки- ежедневно 1 раз горячей водой с моющими средствами;

3.4. уборка проводится в промаркированных ведрах

- коридоры

- туалеты

4. Права

Технический персонал имеет право:

4.1. на защиту профессиональной чести и достоинства;

4.2. защищать свои интересы;

4.3. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку работы, давать по ним объяснения.

5. Ответственность

5.1. за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей без уважительных причин

6. Взаимодействие. Связи по должности.

6.1. Работает по графику;

6.2. Работает в тесном контакте с воспитателями, детьми, начальником лагеря.

С инструкцией ознакомлен (а): Туд (Тудинаева А.И.)

“ 18 ” мая 2023 г.

С инструкцией ознакомлен (а): Раиф (Раифская Е.А.)

“ 18 ” мая 2023 г.

С инструкцией ознакомлен (а): Ат (А.Итеева Я.Ю.)

“ 18 ” мая 2023 г.