

# УТВЕРЖДАЮ:

Директор ГБОУ «СОШ№1 г.Сунжа»

Б.Б. Беков

Приказ №41-п от

04.03.2024 г.

## ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА

ОЗДОРОВИТЕЛЬНОГО ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ  
ЛОЛ «Бригантина» ГБОУ «СОШ№1 г. Сунжа»

### 1. Общие положения

1.1. Настоящая *должностная инструкция начальника пришкольного оздоровительного лагеря дневного пребывания детей* разработана в соответствии с Федеральным Законом №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации» с изменениями от 25 декабря 2023 года, с учетом СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи», в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и другими нормативными актами, регулирующими трудовые отношения между работником и работодателем. 1.2. Данная должностная инструкция определяет основные функции и должностные обязанности начальника лагеря дневного пребывания, устанавливает права и ответственность начальника в оздоровительном (летнем) лагере, регламентирует взаимоотношения и связи по должности в коллективе. 1.3. Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей назначается на период деятельности лагеря из числа наиболее опытных педагогических работников и освобождается от должности директором школы в порядке, предусмотренном Положением о пришкольном лагере и Уставом общеобразовательной организации. 1.4. Начальник 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. 1.5. К работе начальником лагеря с дневным пребыванием детей допускается лицо, прошедшее предварительный (при поступлении на работу) и периодический медицинский осмотр, внеочередной медицинский осмотр по направлению работодателя, обязательное психиатрическое освидетельствование (не реже 1 раза в 5 лет), профессиональную гигиеническую подготовку и аттестации (при приеме на работу и далее не реже 1 раза в 2 года), вакцинации, а также имеющее личную медицинскую книжку с результатами медицинских обследований и лабораторных исследований, сведениями о прививках, перенесенных инфекционных заболеваниях, о прохождении профессиональной гигиенической подготовки и аттестации с допуском к работе, не имеющее ограничений на занятия педагогической деятельностью, изложенных в статье 331 "Право на занятие педагогической деятельностью" Трудового кодекса

Российской Федерации. 1.6. Начальник лагеря в своей работе подчиняется директору общеобразовательной организации. 1.7. Начальнику летнего оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей 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 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 общеобразовательной организации, Конвенцией о правах ребенка. 1.9. Начальник школьного оздоровительного лагеря дневного пребывания создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии должностной инструкцией, Положением о лагере, Уставом общеобразовательной организации. 1.10. [Начальник лагеря дневного пребывания должен знать:](#)

- Федеральный Закон №273 от 29.12.2012г «Об образовании в Российской Федерации»;
- СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».
- Примерное положение 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.
- решения органов управления образованием по вопросам, касающимся организации летне-го 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 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, 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

Начальник оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей 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 Российской Федерации. 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. Информировать территориальные органы, уполномоченные осуществлять федеральный государственный санитарно-эпидемиологический надзор и федеральный государственный надзор в области защиты прав потребителей, о планируемых сроках открытия пришкольного лагеря, режиме работы, а также количестве детей в срок не позднее чем за один месяц до открытия каждого сезона. 3.5. Начальник лагеря является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения требований СП 2.4.3648-20 Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи, 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 аптек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение; ж) прохождение педагогических работников обучению навыкам оказания первой помощи. 3.6. Осуществляет контроль своевременного проведения дезинфекции воздушной среды приборами по обеззараживанию воздуха в помещениях пребывания (игровые, мастерские, помещения дополнительного образования) детей и их дневного сна. 3.7. Составляет совместно с воспитателями лагеря план работы лагеря на смену и подводит итоги работы. 3.8. Составляет график работы педагогических работников дневного лагеря. 3.9. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п. 3.10. Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям, музыкальным работникам, руководителям физической культуры в

составлении и координации планов воспитательной работы. 3.11. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания. 3.12. Осуществляет систематический контроль качества воспитательной деятельности в лагере и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов. 3.13. Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности школьного оздоровительного лагеря. 3.14. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и вожатых детского оздоровительного лагеря. 3.15. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации. 3.16. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем лагере. 3.17. Участвует в комплектовании пришкольного лагеря, учитывая социальное положение детей, принимает меры по сохранению контингента воспитанников. 3.18. Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере. 3.19. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в дневном лагере. 3.20. Обеспечивает выполнение воспитателями и вожатыми возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников. 3.21. Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми. 3.22. Инструктирует подчиненных сотрудников по вопросам охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии, противопожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей. 3.23. Соблюдает свою должностную инструкцию и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий. 3.24. Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников. 3.25. Оперативно извещает директора школы о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение. 3.26. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие школьному лагерю с дневным пребыванием детей. 3.27. Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере. 3.28. [Начальник лагеря должен иметь следующую документацию:](#)

- заявления 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

[Начальник лагеря дневного пребывания имеет право в пределах своей компетенции:](#) 4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям, вожатым и другим работникам лагеря, касающиеся деятельности летнего оздоровительного лагеря при 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 оздоровительного 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 помещения, самостоятельное планирование рабочего времени).

## 5. Ответственность

### 5.1. Начальник пришкольного лагеря с дневным пребыванием детей 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 Российской Федерации;
- за действия (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 неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции начальника пришкольного оздоровительного лагеря с дневным пребыванием детей, 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 Российской Федерации». 5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности пришкольного оздоровительного лагеря начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством. 5.5. За причинение школе или участникам пришкольного лагеря 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 начальник 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. Начальник оздоровительного лагеря:

- 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 от работников лагеря отчеты о проделанной работе;
- получает от директора общеобразовательной организации 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 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, начальник оздоровительного лагеря 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 - в педагогическом и детском коллективе оздоровительного лагеря. 6.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

### 7. **Заключительные положения**

7.1. Ознакомление начальника пришкольного лагеря с данной должностной инструкцией осуществляется перед началом работы в пришкольном оздоровительном лагере. 7.2. Один экземпляр инструкции находится у работодателя, второй – у сотрудника. 7.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в экземпляре должностной инструкции, хранящемся у директора школы, а также в журнале ознакомления с должностными инструкциями.

*Должностную инструкцию разработал: « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г. \_\_\_\_\_*  
*/\_\_\_\_\_/*

*С должностной инструкцией ознакомлен (а), один экземпляр получил(а) « \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_*  
*202\_\_ г. \_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_/*