

УТВЕРЖДАЮ
директор МКОУ «Балахнинская СОШ»

С.В.Княжецкая
13.04.2024

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ РУКОВОДИТЕЛЯ ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Должность руководителя лагеря дневного пребывания (далее – руководитель лагеря) относится к категории руководителей.

1.2. На должность руководителя лагеря назначается лицо, имеющее высшее профессиональное или среднее образование по направлению подготовки «Образование и педагогика», либо высшее профессиональное или среднее образование и дополнительное образование по направлению деятельности в образовательной организации, и стаж работы по специальности, соответствующей профилю лагеря, не менее трех лет.

1.3. Руководитель лагеря назначается и освобождается от должности руководителем образовательной организации на срок, необходимый для подготовки и проведения лагеря (смены), предоставления последующей отчетности о деятельности лагеря.

1.4. Руководитель лагеря должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы РФ;
- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную, физкультурно-спортивную деятельность;
- Конвенцию о правах ребенка;
- педагогику;
- психологию;
- достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы физиологии, гигиены;
- теорию и методы управления образовательными системами;
- современные педагогические технологии продуктивного, дифференцированного обучения, реализации компетентного подхода, развивающего обучения;
- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися, воспитанниками разного возраста, их родителями (лицами, их заменяющими), коллегами по работе;
- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;
- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;
- основы экономики, социологии;
- способы организации финансово-хозяйственной деятельности ОО;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности образовательных учреждений и органов управления образованием различных уровней;
- основы менеджмента, управления персоналом;
- основы управления проектами;
- правила внутреннего трудового распорядка образовательной организации;
- правила по охране труда и пожарной безопасности.

2. Должностные обязанности

Руководитель лагеря выполняет следующие должностные обязанности:

- добросовестно исполняет свои трудовые обязанности, возложенные на него должностной инструкцией;
- соблюдает правила внутреннего трудового распорядка;
- соблюдает трудовую дисциплину;
- выполняет установленные нормы труда;
- соблюдает требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относится к имуществу работодателя (в т. ч. к имуществу третьих лиц, находящемуся у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщает работодателю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества работодателя (в т. ч. имущества третьих лиц, находящегося у работодателя, если работодатель несет ответственность за сохранность этого имущества);
- управляет деятельностью лагеря в пределах предоставленных руководителем образовательной организации полномочий;
- осуществляет подбор работников для проведения смен лагеря совместно с руководителем образовательной организации.
- организует текущее и перспективное планирование деятельности лагеря с учетом целей, задач и направлений, для реализации которых он создан, обеспечивает контроль за выполнением плановых заданий, координирует работу педагогических работников по выполнению учебных (образовательных) планов и программ, разработке необходимой учебно-методической документации;
- создает условия для разработки рабочих образовательных программ лагеря;
- оказывает помощь педагогическим работникам в освоении и разработке инновационных программ и технологий;
- организует методическую и культурно-массовую работу;
- осуществляет контроль за учебной нагрузкой обучающихся, воспитанников;
- участвует в комплектовании и сохранении контингента обучающихся, воспитанников, составлении расписания занятий и других видов деятельности обучающихся, воспитанников;
- вносит предложения по совершенствованию организации образовательного процесса и управления лагерем;
- участвует в подборе и расстановке педагогических и иных кадров;
- обеспечивает своевременное составление установленной отчетной документации;
- принимает участие в развитии и укреплении учебно-материальной базы лагеря, оснащении помещений современным оборудованием, мебелью, обеспечении их сохранности, оснащении и пополнении библиотек и методических кабинетов учебно-методической и художественной литературой, периодическими изданиями, методическом обеспечении образовательного процесса;
- осуществляет контроль за состоянием медицинского обслуживания обучающихся, воспитанников; организует заключение договоров с заинтересованными организациями по подготовке кадров;
- принимает меры по обеспечению необходимых социально-бытовых условий обучающимся, воспитанникам и работникам лагеря;
- выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности.

3. Права

Руководитель лагеря имеет право:

- представлять на рассмотрение руководителя образовательной организации предложения по вопросам деятельности лагеря;

- получать от руководителей и специалистов образовательной организации информацию, необходимую для осуществления своей деятельности;
- подписывать документы в пределах своей компетенции;
- требовать от администрации образовательной организации оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей.

4. Ответственность

Руководитель лагеря несет ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, – в соответствии с действующим трудовым законодательством;
- за правонарушения, совершенные в период осуществления своей деятельности, – в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством;
- за причинение материального ущерба – в соответствии с действующим законодательством.

С настоящей инструкцией ознакомлен:

Руководитель лагеря дневного пребывания
Юшкова Марина Викторовна

С должностной инструкцией ознакомлена _____
«__» _____ 2024 г

Экземпляр должностной инструкции на руки получила _____
«__» _____ 2024 г