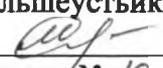


СОГЛАСОВАНО

Председатель профкома
МОБУ Башкирская гимназия
с. Большеустьикинское

 Муллагалиева Г.Р.
Протокол № 10 от «21» 06 2019г.

УТВЕРЖДЕНО

Директор МОБУ Башкирская гимназия
с. Большеустьикинское

 Абубакирова З.Х.
Приказ № 185 от 21.06.2019 года.



**Должностная инструкция
начальника загородного стационарного детского оздоровительного лагеря
«Карлугас» при МОБУ Башкирская гимназия с. Большеустьикинское**

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция начальника ЗСДОЛ «Карлугас» разработана на основании Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих, раздела «Квалификационные характеристики должностей работников образования», утвержденного Приказом Минздравсоцразвития № 761 н от 26.08.2010г.г. в редакции от 31.05.2011г; с учетом СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей" с изменениями на 22 марта 2017 года; Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных актов, регламентирующих трудовые отношения между работником и работодателем.

1.2. Настоящая должностная инструкция устанавливает должностные обязанности, права, ответственность и взаимоотношения начальника ЗСДОЛ «Карлугас»

1.3. Начальник ЗСДОЛ «Карлугас» относится к категории руководителей, назначается и освобождается от должности в порядке, предусмотренном Уставом и Трудовым Кодексом Российской Федерации.

1.4. Начальник ЗСДОЛ «Карлугас» должен иметь высшее профессиональное педагогическое образование и стаж работы на педагогических должностях не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и дополнительное профессиональное образование в области государственного и муниципального управления или менеджмента и экономики и стаж работы на педагогических или руководящих должностях не менее 5 лет.

1.5. К работе начальником ЗСДОЛ «Карлугас» допускается лицо, прошедшее 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 ЗСДОЛ «Карлугас» должен иметь личную медицинскую книжку установленного образца, в которую вносятся результаты медицинских и лабораторных исследований, сведения о перенесенных инфекционных заболеваниях, профилактических прививках и допуск к работе.

1.6. Начальник ЗСДОЛ «Карлугас» несет ответственность за соблюдение настоящей должностной инструкции, осуществляет руководство всеми подразделениями лагеря (стационарного, палаточного), следит за исполнением Правил внутреннего распорядка.

1.7. Начальник ЗСДОЛ «Карлугас» создает систему воспитательной и оздоровительной работы с детьми в соответствии с Уставом лагеря и воспитательной программой.

1.8. В своей деятельности руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента и решениями правительства Российской Федерации; нормативно-правовыми документами общегосударственного, отраслевого, регионального уровней по вопросам отдыха и оздоровления, решениями администрации и органов управления образования всех уровней по вопросам воспитания и оздоровления детей, а также Уставом и Правилами внутреннего трудового распорядка детского лагеря.

1.9. Сотрудник руководствуется настоящей должностной инструкцией начальника ЗСДОЛ «Карлугас», Конвенцией о правах ребенка, правилами и нормами охраны труда и

пожарной безопасности.

1.10. Начальник ЗСДОЛ «Карлугас» должен знать:

- СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей";
- Типовое положение о детском оздоровительном лагере, представленное письмом Минздравсоцразвития России № 18-2/10/1-7164 от 14.11.2011г.
- нормативные акты по вопросам организации летнего отдыха детей, функционирования детского оздоровительного лагеря с круглосуточным пребыванием;
- законодательные акты, нормативные документы, касающиеся вопросов воспитания и социальной защиты детей, организации летнего отдыха детей;
- требования к оснащению и оборудованию спален, игровых, других помещений детского оздоровительного лагеря;
- педагогику и педагогическую психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики;
- основы социологии, физиологии и гигиены ребенка;
- 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 детского лагеря;
- гражданское, административное, трудовое, бюджетное, налоговое законодательство в части, касающейся регулирования деятельности детских организаций;
- правила по охране окружающей среды;
- правила и нормы охраны труда и пожарной безопасности детского оздоровительного лагеря.
- порядок действий при возникновении чрезвычайной ситуации в детском оздоровительном лагере.

1.11. Обо всех случаях возникновения групповых инфекционных и неинфекционных заболеваний, аварийных ситуаций в работе систем энерго- и 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 детского оздоровительного лагеря обязан информировать вышестоящее руководство. В течение первых двух часов информировать орган, уполномоченный осуществлять государственный санитарно-эпидемиологический надзор, для принятия мер в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Начальник лагеря должен пройти обучение и иметь навыки оказания первой помощи, знать порядок действий при возникновении пожара и иной чрезвычайной ситуации, эвакуации.

2. Функции

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью детского лагеря в соответствии с Положением о лагере и законодательством Российской Федерации.

2.2. Создание благоприятных условий для содержательного отдыха и оздоровления 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.

2.3. Создание условий для воспитания и адаптации детей к жизни в обществе, привития навыков самоуправления, чувства коллективизма и патриотизма, формирования у воспитанников общечеловеческой культуры и ценностей.

2.4. Создание условий для укрепления здоровья детей детского оздоровительного лагеря, формирования и развития позитивной мотивации здорового образа жизни, обеспечения

режима соблюдения требований действующих САНПиН при организации питания, режима соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной и антитеррористической безопасности.

3. Должностные обязанности начальника детского лагеря

Начальник ЗСДОЛ «Карлугас» выполняет следующие должностные обязанности:

3.1. Осуществляет общее руководство детским оздоровительным лагерем, соблюдая требования законодательства, санитарно-эпидемиологические требования к размещению, содержанию и организации режима работы в стационарных учреждениях отдыха и оздоровления детей, Положения о лагере.

3.2. Организует качественное выполнение воспитательно-оздоровительной программы детского лагеря и плана работы оздоровительного 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, за соблюдение прав и свобод детей и работников лагеря в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.4. Принимает решения о программном планировании работы детского лагеря, участии его в различных программах и проектах, обеспечивает соблюдение требований, предъявляемых к условиям оздоровительно-досугового процесса, результатам деятельности лагеря и к качеству отдыха детей, непрерывное повышение качества условий для отдыха и оздоровления детей.

3.5. Контролирует качество оказываемых услуг (условий пребывания в лагере, образовательно-воспитательных, оздоровительных и досуговых мероприятий, питания детей).

3.6. Организует разработку плана работы оздоровительного лагеря, образовательно-воспитательных и оздоровительных программ, положения о режиме и распорядке дня в детском лагере.

3.7. Создает условия для внедрения инноваций в деятельность детского оздоровительного лагеря, обеспечивает формирование и реализацию инициатив работников, направленных на улучшение работы лагеря и повышение качества условий для отдыха и оздоровления детей, поддерживает благоприятный морально-психологический климат в коллективе.

3.8. Начальник лагеря является ответственным за организацию выполнения СанПиН 2.4.4.3155-13 "Санитарно-эпидемиологические требования к устройству, содержанию и организации работы стационарных организаций отдыха и оздоровления детей", в том числе обеспечивает:

- наличие в лагере настоящих санитарных правил и санитарных правил, предъявляющих требования к организации питания детей в оздоровительном лагере и ознакомление с ними сотрудников;
- выполнение требований санитарных правил всеми сотрудниками лагеря;
- 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;
- наличие аптечек для оказания первой медицинской помощи и их своевременное пополнение;
- прохождение педагогических работников обучению ' навыкам оказания первой помощи.

3.9. Обеспечивает подготовку детского лагеря (территории, помещений, оборудования) к сезону (смене).

3.10. Решает кадровые, административные, хозяйственные и иные вопросы в соответствии с Положением детского оздоровительного лагеря и должностными обязанностями.

3.11. Составляет график работы сотрудников детского оздоровительного лагеря.

3.12. Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей и вожатых детского оздоровительного лагеря.

3.13. Участвует в комплектовании детского лагеря детьми.

3.14. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы оздоровительного лагеря с круглосуточным пребыванием детей.

3.15. Осуществляет систематический контроль качества воспитательного процесса в

лагере и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения сотрудников.

3.16. Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

3.17. Осуществляет систематический контроль организации питания в летнем детском оздоровительном лагере.

3.18. Реагирует на несоблюдение детьми правил поведения в лагере согласно Положению детского лагеря.

3.19. Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в 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. Организует проведение инструктажей с работниками детского лагеря по вопросам охраны труда, производственной санитарии, пожарной и антитеррористической безопасности с оформлением соответствующей документации и регистрации в журналах инструктажей.

3.23. Соблюдает свою должностную инструкцию начальника летнего детского оздоровительного лагеря круглосуточного пребывания детей и контролирует соблюдение санитарно-гигиенических норм, требований, правил по охране труда, пожарной безопасности при проведении различных воспитательных мероприятий.

3.24. Осуществляет анализ работы лагеря и подводит итоги работы.

3.25. Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие детскому лагерю.

3.26. Принимает меры по обеспечению безопасности в лагере, созданию безопасных условий труда, соответствующих требованиям норм охраны труда.

4. Права начальника ЗСДОЛ «Карлугас»

Начальник лагеря имеет право в пределах своей компетенции:

4.1. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения воспитателям, вожатым и другим работникам, касающиеся деятельности детского оздоровительного лагеря.

4.2. Проверять и контролировать работу подчиненных работников.

4.3. Привлекать к дисциплинарной ответственности, поощрять работников детского лагеря.

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

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

4.6. Затребовать у работников оздоровительного лагеря необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные.

4.7. Прекращать (приостанавливать) работы в случае нарушения, несоблюдения установленных требований охраны труда, пожарной безопасности и санитарно-гигиенических норм работниками, давать указания по исправлению недостатков и устранению нарушений.

4.8. Осуществляет контроль деятельности всех служб детского лагеря и его сотрудников по обеспечению сохранности жизни и здоровья детей.

4.9. Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников лагеря.

4.10. Защищать профессиональную честь и собственное достоинство. Защищать свои интересы самостоятельно и (или) через представителя, в том числе адвоката, в случае служебного расследования. На конфиденциальность служебного расследования, кроме случаев, предусмотренных законом.

4.11. Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы детского лагеря в целом, давать по ним объяснения.

5. Ответственность начальника детского лагеря

5.1. Начальник лагеря несет ответственность:

- за качество воспитательной работы, и выполнение плана «работы детского оздоровительного лагеря»;
- за жизнь и здоровье детей, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- за действия (бездействия), повлекшие за собой последствия, опасные для жизни и здоровья детей лагеря, или иное нарушение их прав;
- за качество работы персонала лагеря;
- за качество и своевременность питания детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, «Положения о лагере, должностной инструкции начальника ЗСДОЛ «Карлугас», законных распоряжений вышестоящего руководства и иных нормативных актов, начальник лагеря несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством Российской Федерации.

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, Уставом и трудовым договором.

5.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований к организации деятельности детского оздоровительного лагеря начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

5.5. За причинение лагерю или участникам оздоровительного лагеря ущерба в связи с исполнением (неисполнением) своих должностных обязанностей несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения. Связи по должности

6.1. Начальник ЗСДОЛ «Карлугас»:

- соблюдает режим работы лагеря;
- самостоятельно планирует свою работу на всю смену и на каждый день;
- систематически проводит оперативные совещания с работниками лагеря;
- получает от работников отчеты о проделанной работе;
- знакомит сотрудников с приказами, распоряжениями, иными локальными актами;

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 детского 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 детскими учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления деятельности организации воспитания и отдыха детей.

6.4. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в оздоровительном лагере, отношений сотрудничества и доброжелательности – в педагогическом и детском коллективе.

6.5. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие вышестоящие и контролирующие организации.

