|  |  |
| --- | --- |
|  | **УТВЕРЖДЕНА**Приказом директора МБУ ДО «ЛДДТ» от 31.05.2021 № 185-од |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**начальника лагеря с дневным пребыванием детей МБУ ДО «ЛДДТ»**

1. **Общие положения**
	1. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей (далее – начальник лагеря) в своей деятельности непосредственно подчиняется директору учреждения.
	2. Начальник лагеря назначается и освобождается от должности директором учреждения.
	3. В своей деятельности начальник лагеря руководствуется:
* Федеральным законом 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», законодательными актами Российской Федерации;
* Конвенцией ООН о правах ребенка;
* Санитарно-эпидемиологическими правилами СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодёжи»;
* Постановлением Правительства РФ от 16.09.2020 № 1479 «Об утверждении Правил противопожарного режима в Российской Федерации»;

- Уставом МБУ ДО «ЛДДТ»;

* приказами руководителя учреждения;
* локально-нормативными актами учреждения;
* настоящей должностной инструкцией.
1. **Квалификационные требования**
	1. Высшее профессиональное образование или среднее профессиональное образование по направлению подготовки «Образование и педагогика» или в области, соответствующей профилю работы без предъявления требований к стажу работы.
	2. Начальник лагеря должен знать:

- приоритетные направления развития образовательной системы Российской Федерации;

- законы и иные нормативные правовые акты, регламентирующие образовательную деятельность;

- Конвенцию о правах ребенка;

- возрастную и специальную педагогику и психологию;

- физиологию, гигиену;

- специфику развития интересов и потребностей обучающихся, их творческой деятельности;

- порядок разработки воспитательных программ, основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций;

- методы убеждения, аргументации своей позиции, установления контактов с обучающимися разного возраста, их родителями лицами их замещающими, коллегами по работе;

- технологии диагностики причин конфликтных ситуаций, их профилактики и разрешения;

- трудовое законодательство;

- основы работы с текстовыми редакторами, электронными таблицами, электронной почтой и браузерами, мультимедийным оборудованием;

- Коллективный договор, правила внутреннего трудового распорядка МБУ ДО «ЛДДТ»;

- правила по охране труда и пожарной безопасности.

1. **Должностные обязанности**
	1. Осуществляет контроль и анализ воспитательной деятельности лагеря.
	2. Анализирует и контролирует работу воспитателей лагеря.
	3. Планирует и организует воспитательную деятельность коллектива лагеря дневного пребывания.
	4. Координирует деятельность ответственных за функционирование лагеря на базах общеобразовательных школ и воспитателей.
	5. Проводит инструктаж о персональной ответственности воспитателей за жизнь, здоровье и безопасность детей, о правилах поведения в лагере, по охране труда для воспитателей лагеря.
	6. Продумывает основные вопросы содержания и организации работы лагеря дневного пребывания детей.
	7. Координирует хозяйственную и финансовую деятельность лагеря.
	8. Организует и контролирует питание воспитанников лагеря.
	9. Готовит отчеты в период и после окончания работы лагеря.
	10. Поддерживает связь и привлекает к совместной деятельности с лагерем различные учреждения и организации.
	11. Привлекает родителей для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в лагере дневного пребывания.
	12. Выполняет правила по охране труда и пожарной безопасности, санитарно-гигиенические требования.
	13. Несет ответственность за жизнь и здоровье детей в период воспитательных и досуговых мероприятий.
2. **Права**

Начальник лагеря имеет право:

* 1. На благоприятные условия труда, рациональный режим работы.
	2. Работать в режиме доверия и самоконтроля при высоких результатах учебно-воспитательной работы.
	3. На защиту, уважение достоинства, профессиональных интересов, моральную и материальную помощь, творческий труд в интересах детей.
	4. Координировать и контролировать работу воспитателей и других работников лагеря.
	5. Принимать необходимые меры и информировать администрацию учреждения обо всех нарушениях.
	6. Работать в режиме нормированного рабочего дня по графику, составленному исходя из 36 – часовой рабочей недели.

**5. Ответственность**

 Начальник лагеря несет ответственность за:

* 1. За жизнь и здоровье воспитанников лагеря дневного пребывания.
	2. За качество воспитательной деятельности лагеря.
	3. Соблюдение трудовой дисциплины, определенной правилами внутреннего распорядка и трудовым законодательством.
	4. Качественное, своевременное и достоверное предоставление отчётности по результатам работы лагеря.
	5. Качественное ведение документации лагеря, своевременное предоставление ее в определенные сроки.
	6. Применение, в т.ч. однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью обучающегося.
	7. Сохранность оборудования, инвентаря, приборов.
	8. Выполнение требований настоящей должностной инструкции.
1. **Организация деятельности**
	1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в лагере дневного пребывания.
	2. Оказывает помощь воспитателям лагеря в организации воспитательной деятельности.
	3. Поддерживает связь с учреждениями, организациями и творческими коллективами для осуществления совместной деятельности по организации и функционированию лагеря.
	4. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в департамент образования и надзорные органы.

Заместитель директора Е.Н. Лямова

С инструкцией ознакомлен (а):

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| подпись |  | расшифровка подпись |  | дата подписи |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |