

Муниципальное автономное общеобразовательное учреждение
«Школа-интернат № 4
для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья»
г. Перми

П Р И К А З

25.05.2023

№ 173/1

**Об утверждении документации лагеря
досуга и отдыха с дневным пребыванием
на базе МАОУ «Школа-интернат № 4 для
обучающихся с ОВЗ» г. Перми**

В связи с организацией лагеря досуга и отдыха (далее – ЛДО), разновозрастных отрядов (далее – РВО) на базе МАОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ»

г. Перми

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Организовать лагерь досуга и отдыха «Городок Орлят» в соответствии с типовой программой смен «Содружество Орлят».
2. Утвердить Положение о лагере досуга и отдыха МАОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья» г. Перми (Приложение 1).
3. Утвердить штатное расписание ЛДО и РВО (Приложение 2).
4. Утвердить:
 - 4.1. Должностную инструкцию начальника ЛДО (Приложение 3);
 - 4.2. Должностную инструкцию воспитателя ЛДО (Приложение 4);
 - 4.3. Должностную инструкцию педагога-организатора ЛДО (Приложение 5);
 - 4.4. Должностную инструкцию инструктора по физической культуре ЛДО (Приложение 6).
5. Утвердить инструкции по технике безопасности (Приложение 7).
6. Настоящий приказ вступает в силу с даты подписания.
7. Контроль за исполнением приказа возлагаю на себя.

Директор



Н.Ю.Амирова

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
«Об утверждении документации лагеря досуга и
отдыха с дневным пребыванием на базе МАОУ
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАГЕРЕ ДОСУГА И ОТДЫХА
МАОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными
возможностями здоровья» города Перми

1. Общие положения

1.1. Лагерь досуга и отдыха – форма организации отдыха, досуга и занятости детей с дневным пребыванием, временно создаваемый на базе МБОУ «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» на период каникул по желанию и запросам родителей (законных представителей).

1.2. Деятельность лагеря регламентируется настоящим Положением.

1.3. Лагерь создается для обеспечения занятости детей в каникулярный период, организации их содержательного отдыха и досуга, оздоровления; формирования у них общей культуры и навыков здорового образа жизни; создание максимальных условий для социальной адаптации детей с учетом возрастных особенностей; реализации образовательных программ, направленных на развитие детей.

2. Организация и содержание деятельности Лагеря.

2.1. Лагерь открывается на основании приказа директора, локального акта учреждения санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии Санитарным правилам, утвержденным Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 28.09.2020 № 28 «Об утверждении Санитарных правил СП 2.4.3648-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организациям воспитания и обучения, отдыха и оздоровления детей и молодежи».

2.2. Зачисление детей в лагерь в возрасте от 7 до 18 лет предоставляется бесплатно детям, имеющим регистрацию по месту жительства или по месту пребывания на территории города Перми.

2.2.1. Услуга осуществляется на основании заявления родителя (законного представителя) и заключении договора об условиях пребывания ребенка в лагерь.

2.3. При комплектовании лагеря первоочередным правом на предоставление путевки в пришкольный лагерь пользуются учащиеся из категории детей, находящихся в трудной жизненной ситуации.

2.4. Лагерь работаем в режиме 5-дневной недели. Продолжительность смены 14 рабочих дней.

2.5. Содержание работы лагеря строится по его плану на принципах демократии и гуманизма, развития инициативы и самостоятельности, привития норм здорового образа жизни, развития творческих способностей детей.

2.6. Начальник Лагеря определяет программу деятельности, распорядок дня в соответствии с требованиями Санитарных правил СП 2.4.3648-20.

2.7. 3-х разовое питание детей организуется в столовой Лагеря в соответствии СанПиН 2.3/2.4.3590-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к организации общественного питания населения».

2.7.1. Питание детей организуется в столовой, являющейся структурной единицей учреждения, в соответствии с согласованным территориальными органами Управления Роспотребнадзора 10-ти дневным меню.

2.8. Ежедневный контроль качества поступающих продуктов, сроком их реализации, условиями хранения, отбором и хранением суточный проб осуществляет медицинский работник или лицо, замещающее, прошедшее курс гигиенического обучения.

2.9. В лагере создаются условия для отдыха и развлечений, физкультурно-оздоровительной работы, краеведческой экскурсионной деятельности, природоохранной работы, развития разнообразных творческих способностей детей и подростков.

2.10. Приоритетной является оздоровительная и образовательная деятельность, направленная на развитие ребенка: полноценное питание; медицинское обслуживание; пребывание на свежем воздухе; оздоровительные, физкультурные и культурные мероприятия; экскурсии, походы, игры, объединения по интересам.

2.11. Отдых и оздоровление детей в Лагере осуществляется за счет средств бюджета города, является муниципальной услугой, оказывается в соответствии с постановлением администрации города Перми от 30.11.2007 № 502.

2.12. Исключение ребенка из Лагеря осуществляется в следующих случаях:

- по письменному заявлению родителей (законных представителей);
- по медицинским показаниям;
- в случае неоднократного нарушения дисциплины.

3. Кадровое обеспечение

3.1. Начальник лагеря, воспитатели и другие сотрудники лагеря назначаются приказом директора по учреждению.

3.2. Начальник лагеря руководит деятельностью Лагеря, составляет необходимую документацию, утверждает план мероприятий на смену.

3.3. Сотрудники перед приемом на работу в Лагере, должны пройти медицинское освидетельствование и иметь медицинскую книжку.

3.4. Сотрудники Лагеря осуществляют воспитательную деятельность, проводят мероприятия в соответствии с планом мероприятий на смену, следят за соблюдением режима дня, правил безопасности.

3.5. Работники лагеря несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей во время нахождения их в лагере. После окончания ежедневной смены в лагере, работники лагеря ответственности за жизнь и здоровье детей не несут.

4. Охрана жизни и здоровья детей

4.1. Сотрудники Лагеря несут ответственность за жизнь и здоровье детей в период их пребывания в Лагере.

4.2. Сотрудники Лагеря должны строго соблюдать санитарно-гигиенические нормы и правила, дисциплину, режим дня, план работы, технику безопасности и Правила пожарной безопасности.

4.3. Начальник Лагеря проводит инструктаж по технике безопасности для сотрудников Лагеря под личную подпись инструктируемых, а воспитатели – для детей.

4.4. В Лагере действует план эвакуации на случай возникновения пожара и чрезвычайных ситуаций.

4.5. Организация походов и экскурсий производится на основе соответствующих инструкций и разрешения начальника Лагеря.

5. Финансовое обеспечение

5.1. Финансовое обеспечение осуществляется за счет средств бюджета города.

5.2. Ответственность за финансово-хозяйственную деятельность несет начальник Лагеря.

5.3. За сохранность имущества и инвентаря несут ответственность начальник и сотрудники Лагеря.

6. Ответственность

6.1. Администрация Учреждения и персонал лагеря несут ответственность за:

- обеспечение жизнедеятельности смены лагеря;
- создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье, воспитанников и сотрудников;
- качество реализуемых программ деятельности смены лагеря;
- соответствие форм, методов и средств проведения смены возрасту, интересам и потребностям воспитанников;
- соблюдение прав и свобод воспитанников и сотрудников смены лагеря.

7. Заключительные положения

7.1. Настоящее Положение вступает в действие после его утверждения приказом директора Учреждения и действует неопределенное время.

7.2 Все сотрудники лагеря должны быть ознакомлены с настоящим Положением и обязаны его соблюдать.

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
 «Об утверждении документации лагеря досуга и
 отдыха с дневным пребыванием на базе МАОУ
 «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

Муниципальное автономное образовательное учреждение
 «Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями
 здоровья» города Перми

ШТАТНОЕ РАСПИСАНИЕ
 лагеря досуга и отдыха
 на период с 31.05.2023 по 20.06.2023

Корпус	Структурное подразделение	Должность	Количество
ул. Вильямса, 40	Руководитель	Начальник ЛДО	1
	Педагогический персонал	Воспитатель	9
		Педагог - организатор	1
		Физкультурный работник	1
	Прочий персонал	Повар	2
		Кладовщик	2
		Кухонный работник	2
ул. Бушмакина, 26	Руководитель	Начальник ЛДО	1
	Педагогический персонал	Воспитатель	18
		Педагог-организатор	1
	Прочий персонал	Заведующий производством	1
		Повар	1
		Кладовщик	1
		Кухонный работник	2

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
«Об утверждении документации лагеря досуга и
отдыха с дневным пребыванием на базе МАОУ
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ НАЧАЛЬНИКА ЛАГЕРЯ ДОСУГА И ОТДЫХА

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об Образовании в Российской Федерации», Конвенции о правах ребенка, решениями органов управления образования по вопросам организации летнего отдыха школьников, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты.

1.2. Начальник лагеря досуга и отдыха (далее – начальник лагеря) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения в порядке, предусмотренном Положением, Уставом образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Начальник Лагеря непосредственно подчиняется директору ОУ и заместителю директора по воспитательной работе.

1.4. Начальник Лагеря создает систему воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Начальник Лагеря организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку, классное руководство. Работает в режиме рабочего дня по графику, составленному, исходя из 5-дневной недели.

1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 3-х лет.

2. Начальник лагеря должен знать

2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы социологии, физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности

3.1. Осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности лагеря в соответствии с Положением и законодательством Российской Федерации.

3.2. Организует планирование работы с воспитанниками на период действия лагеря.

3.3. Координирует работу воспитателей; утверждает график работы лагеря, сотрудников.

3.4. Осуществляет систематический контроль воспитательного процесса, за проведением мероприятий, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведений педагогов.

3.5. Организует просветительскую работу среди родителей или лиц, их заменяющих по вопросам организации деятельности лагеря.

3.6. Обеспечивает своевременную замену временно отсутствующих сотрудников.

3.7. Участвует в комплектовании лагеря, принимает меры по сохранению контингента воспитанников.

3.8. Инструктирует непосредственно подчиненных работников по вопросам охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности с оформлением соответствующей документации и обеспечивает выполнение возложенных на них обязанностей.

3.9. Обеспечивает защиту интересов детей во время их пребывания в лагере.

3.10. Организует с воспитанниками мероприятия по предупреждению травматизма, дорожно-транспортных происшествий.

3.11. Устанавливает контакты с внешними организациями, учреждениями для осуществления совместной деятельности по воспитанию и отдыху детей.

4. Начальник лагеря имеет право:

4.1. Создавать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в лагере.

4.2. Издавать приказы и давать обязательные распоряжения сотрудникам лагеря.

4.3. Проверять работу подчиненных, поощрять, привлекать к дисциплинарной ответственности.

4.4. Присутствовать на любых занятиях, проводимых с воспитанниками.

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

5. Ответственность

5.1. Несет ответственность за жизнь и безопасность воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации; выполнение санитарно-гигиенических требований, правил по охране труда, пожарной безопасности.

5.2. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических правил организации деятельности лагеря досуга и отдыха начальник лагеря привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством.

5.3. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей, установленных настоящей инструкцией, Правил внутреннего распорядка начальника несет дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством.

5.4. За причинение школе или воспитанникам ущерба начальник лагеря несет материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым или гражданским законодательством.

6. Взаимоотношения и связи по должности

6.1. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в педагогическом и детском коллективах.

6.2. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности в соответствующие органы управления образованием.

С должностной инструкцией ознакомлен(а): _____ (ФИО)

_____ 2023г.

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
«Об утверждении документации лагеря досуга и
отдыха с дневным пребыванием на базе МБОУ
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ВОСПИТАТЕЛЯ ЛАГЕРЯ ДОСУГА И ОТДЫХА (ЛДО, РВО)

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Законом Российской Федерации «Об образовании в Российской Федерации».

1.2. Воспитатель лагеря досуга и отдыха (далее – ЛДО) назначается и освобождается от должности директором образовательного учреждения (далее – ОУ).

1.3. Воспитатель непосредственно подчиняется начальнику лагеря.

1.4. Воспитатель участвует в создании системы воспитательной работы с детьми в соответствии с Положением, Уставом ОУ и настоящей должностной инструкцией.

1.5. Воспитатель организует свою деятельность исходя из часов, составляющих его недельную нагрузку.

1.6. Квалификационные требования: педагогическое образование, стаж работы не менее 4 лет.

2. Воспитатель должен знать

2.1. Педагогику, психологию, достижения современной психолого-педагогической науки и практики.

2.2. Основы физиологии, гигиены школьника.

2.3. Трудовое законодательство, правила и нормы охраны труда.

2.4. Законодательные акты, нормативные документы по вопросам воспитания и социальной защиты обучающихся.

3. Функциональные обязанности

3.1. Планирует и организует воспитательную деятельность своего отряда.

3.2. Изучает особенности развития каждого ребенка, его эмоциональное самочувствие.

3.3. Изучает склонности, интересы, сферу дарований ребенка, подбирая каждому определенный вид деятельности.

3.4. Способствует созданию благоприятной атмосферы и морально-психологического климата для каждого воспитанника отряда.

3.5. Развивает отрядное самоуправление, приучая к самоорганизации, ответственности, готовности и умению принять жизненные решения.

3.6. Помогает каждому ребенку адаптироваться в коллективе, занять удовлетворяющий его социальный статус среди других воспитанников.

3.7. Осуществляет самоанализ своей деятельности и отряда

3.8. Выполняет методические функции:

- составляет план воспитательской работы на смену и подводит итоги своей работы;

- составляет и подбирает методические разработки воспитательных мероприятий, сценариев, праздников;

- может создать собственную программу по оздоровлению и отдыху детей в ЛДО.

4. Воспитатель несет ответственность

4.1. За жизнь и безопасность воспитанников, нарушение их прав и свобод в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. За соблюдение санитарно-гигиенических требований, правил по охране труда, пожарной безопасности, антитеррористической защищенности.

4.3. За качество воспитательной и оздоровительной деятельности в отряде.

4.4. За нарушение правил пожарной безопасности, охраны труда, санитарно-гигиенических требований, ненадлежащее исполнение должностных обязанностей несет дисциплинарную ответственность.

5. Организация деятельности

5.1. Защищает интересы и права детей, отдыхающих в ЛДО, продумывает основные вопросы содержания и организации работы отряда.

5.2. Способствует созданию благоприятного морально-психологического климата в лагере.

5.3. Обеспечивает своевременное предоставление отчетности начальнику лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлены:

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
«Об утверждении документации лагеря досуга и
отдыха с дневным пребыванием на базе МАОУ
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ПЕДАГОГА-ОРГАНИЗАТОРА ЛАГЕРЯ ДОСУГА И ОТДЫХА

1. Общие положения

- 1.1. Педагог-организатор относится к категории специалистов.
- 1.2. На должность педагога организатора назначается лицо, имеющее среднее или высшее профессиональное образование и стаж работы в данном направлении от 1 года.
- 1.3. Назначение на должность педагога-организатора и освобождение от нее производится приказом директора учреждения по представлению.
- 1.4. Педагог-организатор должен знать:
 - Конституцию Российской Федерации.
 - Законы Российской Федерации, решения Правительства Российской Федерации и органов управления образованием по вопросам образования.
 - Конвенцию о правах ребенка.
 - Возрастную и специальную педагогику и психологию, физиологию, гигиену.
 - Специфику развития интересов и потребностей обучающихся (воспитанников), основы их творческой деятельности.
 - Методику поиска и поддержки молодых талантов.
 - Содержание, методику и организацию одного из видов творческой деятельности.
 - Программы занятий кружков, секций, студий, клубных объединений.
 - Основы деятельности детских коллективов, организаций и ассоциаций.
 - Нормы и правила охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

Педагог-организатор:

- 2.1. Содействует развитию личности, талантов и способностей, формированию общей культуры обучающихся (воспитанников, детей).
- 2.2. Изучает возрастные и психологические особенности, интересы и потребности обучающихся в учреждениях и по месту жительства, создает условия для их реализации в различных видах творческой деятельности.
- 2.3. Организует работы детских клубов, кружков, секций и других любительских объединений, разнообразную индивидуальную и совместную деятельность обучающихся и взрослых.
- 2.4. Руководит работой по одному из направлений деятельности учреждения: техническому художественному, спортивному, туристско-краеведческому.
- 2.5. Способствует реализации прав ребенка на создание детских объединений, ассоциаций.
- 2.6. Организует вечера, праздники, походы, экскурсии, поддерживает социально значимые инициативы обучающихся в сфере их свободного времени, досуга и развлечений.
- 2.7. Привлекает к работе с обучающимися работников учреждений культуры и спорта, родителей, общественность.
- 2.8. Организует каникулярный отдых обучающихся, несет ответственность за их жизнь и здоровье в период образовательного процесса.

3. Права

Педагог-организатор вправе:

- 3.1. Знакомиться с проектами решений руководства учреждения, касающихся его деятельности.
- 3.2. По вопросам, находящимся в его компетенции вносить на рассмотрение руководства учреждения предложения по улучшению деятельности учреждения и совершенствованию методов работы; замечания по деятельности работников учреждения; варианты устранения имеющихся в деятельности учреждения недостатков.
- 3.3. Запрашивать лично или по поручению руководства учреждения от структурных подразделений и иных специалистов информацию и документы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей.
- 3.4. Привлекать специалистов всех (отдельных) структурных подразделений к решению задач, возложенных на него (если это предусмотрено

положениями о структурных подразделениях, если нет - то с разрешения руководителя учреждения).

3.5. Требовать от руководства учреждения оказания содействия в исполнении им его должностных обязанностей и прав.

4. Ответственность

Педагог-организатор несет ответственность:

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности. - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

4.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен:

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
«Об утверждении документации лагеря досуга и
отдыха с дневным пребыванием на базе МАОУ
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ИНСТРУКТОРА ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ ЛАГЕРЯ ДОСУГА И ОТДЫХА

1. Общие положения

1.1. Функцию инструктора по физической культуре в лагере с дневным пребыванием выполняет учитель физкультуры. В порядке исключения на должность инструктора по физической культуре может быть назначено лицо, имеющее высшее или среднее специальное педагогическое образование, или студенты педагогических вузов.

1.2. В своей работе инструктор по физической культуре подчиняется начальнику лагеря.

1.3. В своей работе инструктор по физической культуре руководствуется Конституцией и законами Российской Федерации, указами Президента Федерации, решениями Правительства Российской Федерации органов управления образованием всех уровней по вопросам воспитания воспитанников; правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, а также Уставом и локальными правовыми актами школы (в том числе, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

1.4. Инструктор по физкультуре соблюдает Конвенцию о правах ребенка.

2. Функции

Основным направлением деятельности инструктора по физической культуре является организация спортивно - оздоровительной работы в оздоровительном лагере с дневным пребыванием детей.

3. Должностные обязанности

Инструктор по физкультуре выполняет следующие обязанности:

- 3.1. является материально - ответственным лицом за спортивное снаряжение лагеря;
- 3.2. составляет план спортивных мероприятий лагеря. Согласует его с начальником лагеря и отчитывается о его выполнении;
- 3.3. создает благоприятные условия, позволяющие детям реализовать свои интересы и потребности, интересно и с пользой для их развития проводить свободное время;
- 3.4. проводит утреннюю гимнастику, занятия по физкультуре и спорту соревнования в отрядах;
- 3.5. организует общелагерные игры на местности, проводит занятия по спорту по отрядам, массовые спортивные соревнования, оказывает помощь в проведении соревнований по отрядам;
- 3.6. участвует в организации и проведении общих мероприятиях лагеря;
- 3.7. оказывает в пределах своей компетентности консультативную помощь педагогическим работникам лагеря;
- 3.8. обеспечивает при проведении занятий соблюдение правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;
- 3.9. оперативно извещает администрацию школы и лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи, соблюдает этические нормы поведения в лагере, в быту, в общественных местах, соответствующие общественному положению педагога.

4. Права

Инструктор по физической культуре имеет право:

- 4.1. на защиту профессиональной чести и достоинства;
- 4.2. знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы, давать по ним объяснения;
- 4.3. защищать свои интересы самостоятельно и/или через представителя, в том числе адвоката, в случае дисциплинарного расследования или служебного расследования, связанного с нарушением педагогом норм профессиональной этики;
- 4.4. на конфиденциальность дисциплинарного (служебного) расследования, за исключением случаев, предусмотренных законом;
- 4.5. свободно выбирать и использовать методики воспитания, методические

пособия и материалы;

4.6. давать воспитанникам обязательные распоряжения, относящиеся к соблюдению дисциплины.

5. Ответственность.

Инструктор по физкультуре несёт:

5.1. ответственность за жизнь, здоровье и безопасность детей во время проведения спортивных соревнований и мероприятий;

5.2. материальную ответственность в порядке и в пределах, установленных трудовым и (или) гражданским законодательством за виновное причинение лагерю или участникам воспитательного процесса ущерба в связи с исполнением (неисполнение) своих должностных обязанностей;

5.3. дисциплинарную ответственность в порядке, определенном трудовым законодательством за неисполнение или ненадлежащее исполнение без уважительной причины Устава и Правил внутреннего трудового распорядка школы и лагеря, законных распоряжений начальника лагеря и иных локальных нормативных актов, должностных обязанностей, установленных настоящей Инструкцией;

5.4. за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и (или) психическим насилием над личностью воспитанника, а также совершение иного аморального проступка инструктор по физкультуре может быть освобожден от занимаемой должности в соответствии с трудовым законодательством и Законом Российской Федерации Об образовании в Российской Федерации". Увольнение за подобный проступок не является мерой дисциплинарной ответственности.

6. Взаимоотношения. Связи по должности.

Инструктор по физкультуре:

6.1. самостоятельно планирует свою работу на смену. План работы утверждается руководителем лагеря не позднее двух дней с начала планируемого периода;

6.2. представляет руководителю лагеря письменный отчет о своей деятельности в течение 2 дней по окончании смены;

6.3. получает от руководителя лагеря и его заместителя информацию нормативно - правового и организационно - методического характера, знакомится под расписку с соответствующими документами;

6.4. работает в тесном контакте с, воспитателями, вожатыми; систематически обменивается информацией по вопросам, входящим в его компетенцию, с администрацией и педагогическими работниками лагеря;

6.5. проходит инструктажи: по охране жизни и здоровья детей, по технике безопасности и пожарной безопасности - под руководством руководителя лагеря.

С должностной инструкцией ознакомлен:

К приказу № 173/1-од от 25.05.2023 г.
«Об утверждении документации лагеря досуга и
отдыха с дневным пребыванием на базе МАОУ
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ОВЗ» г. Перми

Муниципальное бюджетное образовательное учреждение
«Школа-интернат № 4 для обучающихся с ограниченными возможностями
здоровья» города Перми

Перечень утвержденных инструкций по технике безопасности

1. Вводный инструктаж.
2. ИНСТРУКЦИЯ №1
«По правилам пожарной безопасности для воспитанников летнего оздоровительного лагеря».
3. ИНСТРУКЦИЯ №2
«По правилам электробезопасности для воспитанников летнего оздоровительного лагеря».
4. ИНСТРУКЦИЯ № 3
«По правилам дорожно-транспортной безопасности для воспитанников летнего оздоровительного лагеря».
5. ИНСТРУКЦИЯ №4
«По правилам безопасности при проведении спортивных мероприятий для воспитанников летнего оздоровительного лагеря».
6. ИНСТРУКЦИЯ № 5
«Правила поведения в экстремальных ситуациях для воспитанников летнего оздоровительного лагеря при пожаре в лесу».
7. ИНСТРУКЦИЯ №6
«Для воспитанников летнего оздоровительного лагеря по террористической безопасности».
8. ИНСТРУКЦИЯ №7
«Для воспитанников летнего оздоровительного лагеря по правилам безопасности при работе на пришкольном участке».
9. ИНСТРУКЦИЯ №8
«Для воспитанников летнего оздоровительного лагеря по профилактике негативных ситуаций во дворе, на улице, дома, в общественных местах».
10. ИНСТРУКЦИЯ №9
«По правилам безопасности для воспитанников летнего оздоровительного лагеря при поездках».
11. ИНСТРУКЦИЯ №10
«По охране труда при проведении прогулок, туристских походов, экскурсий, экспедиций».