

**Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования
Станция юных техников № 2**

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО СЮТ № 2 № 068
от 15 мая 2018 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ
О ЛАГЕРЕ С ДНЕВНЫМ ПРЕБЫВАНИЕМ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение разработано в соответствии с Федеральным законом РФ от 29.12.2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», «Санитарно – эпидемиологическими требованиями к устройству, содержанию и организации режима работы образовательных организаций дополнительного образования детей (СанПиН 2.4.4.3172-14), Уставом Учреждения.

1.2. Лагерь с дневным пребыванием (далее - «ЛДП») организуется на основании приказа Управления образования Администрации г. Нижнего Тагила в каникулярный период

1.3. Лагерь с дневным пребыванием детей проводится с целью создания условий для отдыха, оздоровления, самореализации и дополнительного образования обучающихся образовательных организаций с пребыванием в дневное время и обязательной организацией их питания.

1.4. Основные задачи лагеря:

- содействие укреплению физического и духовного здоровья детей через активные формы организации досуга.
- создание оптимальных условий для расширения кругозора, культуры, организации активного отдыха, развития познавательных интересов и творческих способностей детей.
- создание условий для формирования гуманистических отношений в детской среде.

1.5. Деятельность лагеря с дневным пребыванием строится на принципах гуманизма, демократии, свободы и ответственности, доступности, открытости, инициативы, научности и развивающего характера образовательного процесса с учетом интересов детей.

1.6. Организация несет в установленном законодательством РФ порядке ответственность за:

1.7. обеспечение жизнедеятельности лагеря;

1.8. создание условий, обеспечивающих жизнь и здоровье воспитанников и сотрудников;

1.9. соответствие форм, методов и средств, применяемых при функционировании лагеря возрасту, интересам и потребностям детей;

1.10. соблюдение прав и свобод детей и сотрудников лагеря.

1.11. ЛДП открывается для детей 6.5-17 лет (1-10 классы) на период каникул.

1.12. Основные цели и задачи работы педагогического коллектива при организации лагеря - создание необходимых условий для оздоровления, отдыха и рационального использования каникулярного времени детей, формирование у них общей культуры и навыков здорового образа жизни.

2. Организация и основы деятельности

- 2.1 Лагерь с дневным пребыванием проводится на базе МБУ ДО СЮТ № 2.
- 2.2 Требования к территории, зданиям, сооружениям, правила приемки лагеря определяются соответствующими санитарно-эпидемиологическими правилами. Без санитарно-эпидемиологического заключения о соответствии места базирования лагеря санитарным правилам открытие ЛДП не допускается.
- 2.3 Зачисление в ЛДП осуществляется по заявлению родителей (законных представителей).
- 2.4 Деятельность детей во время пребывания в лагере осуществляется в группах, наполняемость которых составляет не более 10-12 человек.
- 2.5 При выборе формы и методов работы во время деятельности ЛДП приоритетной должны быть оздоровительная и образовательно-воспитательная деятельность, направление на развитие ребенка (полноценное питание, пребывание на свежем воздухе, проведение оздоровительных, физкультурных, культурных мероприятий, организация экскурсий, походов, игр и т.д.).
- 2.6 Дети обеспечиваются двухразовым питанием.
- 2.7 Любые перемещения детей за территорию лагеря (во время экскурсий и других мероприятий) осуществляется в сопровождении не менее двух педагогов с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта.
- 2.8 Коллектив ЛДП самостоятельно определяет план работы, основные направления деятельности, распорядок дня, организацию самоуправления.

3. Кадры. Условия труда работников

- 3.1 Начальник ЛДП, педагог-организатор, воспитатели назначаются из числа педагогических работников МБУ ДО СЮТ № 2. Подбор кадров для проведения смены ЛДП осуществляется директором. Все работники назначаются приказом по Учреждению.
- 3.2 Начальник ЛДП назначается на срок, необходимый для подготовки и проведения смены, а также представления финансовой и бухгалтерской отчетности.
- 3.3 Начальник ЛДП в своей деятельности руководствуется должностной инструкцией № 21 (Приложение 1)
- 3.4 Воспитатели групп, педагог-организатор в своей деятельности руководствуются должностной инструкцией № 20 (Приложение 2).
- 3.5 Порядок, условия привлечения педагогических и других работников для работы в лагере определяются локальными нормативными актами Учреждения. Оплата труда устанавливается в соответствии с приказом управления образования Администрации г. Нижний Тагил.
- 3.6 Каждый работник ЛДП должен быть ознакомлен с условиями труда, правилами внутреннего трудового распорядка и своими должностными обязанностями. Работники ЛДП несут личную ответственность за жизнь и здоровье детей в пределах возложенных на них обязанностей.
- 3.7 Начальник лагеря, воспитатели, педагог-организатор осуществляют воспитательную деятельность в соответствии с планом мероприятий ЛДП, следят за соблюдением режима дня, правил безопасного поведения, правил пожарной безопасности.

4. Права и обязанности детей, посещающих лагерь дневного пребывания

- 4.1 Воспитанники лагеря дневного пребывания имеют право:
- на временное прекращение посещения лагеря по болезни;
 - на свободное участие в запланированных досуговых мероприятиях;
- 4.2 Воспитанники лагеря дневного пребывания обязаны:
- выполнять требования данного Положения, других локальных актов и документов, регламентирующих деятельность лагеря;
 - бережно относиться к имуществу школы и лагеря;

-выполнять требования администрации и работников лагеря.

5. Охрана жизни и здоровья детей и подростков в лагере

5.1 Начальник ЛДП и персонал несут ответственность за полную безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в лагере.

5.2 Работники лагеря и дети обязаны строго соблюдать дисциплину, выполнять правила внутреннего распорядка, режим дня, план учебной и воспитательной работы. Не допускается уход детей с территории ЛДП без сопровождения работников лагеря.

5.3 Перевозка детей производится с соблюдением требований к перевозкам детей соответствующим видом транспорта. Ответственность за перевозку детей всеми видами транспорта возлагается на директора и начальника лагеря. Запрещаются перевозки детей на грузовых автомашинах.

5.4 Все помещения лагеря обеспечиваются противопожарными средствами. В ЛДП должны быть разработаны планы эвакуации на случай пожара и чрезвычайных ситуаций.

5.5 Сотрудники ЛДП должны иметь допуск по медицинским показателям, пройти инструктаж по охране труда и технике безопасности, охране жизни и здоровья учащихся.

5.6 Организация прогулок, туристических походов, экскурсий, экспедиций производится в соответствии с Инструкцией по охране труда при проведении прогулок, туристических походов, экскурсий.

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Станция юных техников № 2

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 21

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО СЮТ № 2 № 068
от 15 мая 2018 г.

НАЧАЛЬНИК ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №253-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2. Начальник лагеря с дневным пребыванием детей (далее – ЛДП) назначается на период деятельности лагеря из числа педагогических работников Муниципального бюджетного учреждения дополнительного образования Станции юных техников № 2 (далее – СЮТ № 2) и освобождается от должности приказом директора СЮТ № 2.

1.2. Начальник ЛДП в своей работе подчиняется директору СЮТ № 2 и заместителю директора по учебно-воспитательной работе.

1.3. Начальнику ЛДП непосредственно подчиняются все работники лагеря.

1.4. В своей деятельности начальник ЛДП 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 СЮТ № 2, Конвенцией о правах ребенка.

1.5. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в журнале ознакомления с документами; в экземпляре копии должностной в инструкции, хранящейся в личном деле работника. Второй экземпляр копии должностной инструкции выдается на руки начальнику ЛДП.

2. Функции начальника ЛДП

2.1. Осуществление общего руководства деятельностью ЛДП.

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 начальника ЛДП

3.1. Начальник ЛДП:

- осуществляет общее руководство всеми направлениями деятельности ЛДП и законодательством РФ;
- организует качественное выполнение летней образовательно-оздоровительной программы ЛДП и плана работы лагеря, соответственно контролирует их выполнение;
- несет ответственность за безопасность жизни и здоровья детей, находящихся в ЛДП, за перевозку детей всеми видами допустимого транспорта;
- участвует в комплектовании ЛДП, принимает меры по сохранению контингента воспитанников;
- ведет табель учета посещаемости детей.

3.2. Начальник ЛДП является ответственным лицом за организацию и полноту выполнения СанПиН 2.4.4.2599-10 «Гигиенические требования к устройству, содержанию и организации режима работы в оздоровительных учреждениях с дневным пребыванием детей в период каникул», в том числе обеспечивает:

- а) соблюдение СанПиН всеми сотрудниками ЛДП;
- б) организацию питания воспитанников ЛДП.

- Составляет совместно с воспитателями ЛДП план работы лагеря на смену и подводит итоги работы.

- Составляет график работы педагогических работников ЛДП.

3.3. Составляет и подбирает методические разработки различных воспитательных мероприятий, сценариев праздников и т.п.

- Координирует и оказывает методическую помощь воспитателям в составлении и координации планов воспитательной работы.

- Продумывает основные вопросы содержания и организации работы ЛДП.

- Осуществляет систематический контроль качества воспитательного процесса в ЛДП и проведения мероприятий; посещает воспитательные и спортивные мероприятия, анализирует их форму и содержание, доводит результаты анализа до сведения педагогов.

- Организует просветительскую работу среди родителей воспитанников лагеря, принимает родителей (лиц их заменяющих) по вопросам организации деятельности ЛДП.

- Обеспечивает своевременную и качественную замену временно отсутствующих воспитателей ЛДП.

- Обеспечивает своевременное составление необходимой отчетной документации.

- Осуществляет систематический контроль организации питания в ЛДП.

- Контролирует соблюдение детьми правил поведения в лагере.

- Обеспечивает защиту интересов и прав детей во время их пребывания в ЛДП.

- Организует взаимосвязь с родителями (законными представителями) воспитанников.

- Привлекает родителей воспитанников для участия в совместной деятельности по улучшению процесса воспитания и отдыха детей в летнем лагере.

- Обеспечивает выполнение воспитателями возложенных на них обязанностей по обеспечению безопасности жизнедеятельности воспитанников.

- Участвует в проведении административно-общественного контроля по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, в расследовании несчастных случаев с работниками или детьми.

- Оперативно извещает директора СЮТ № 2 о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи и, в случае необходимости, организации транспортировки в медицинское учреждение.

- Устанавливает контакты с различными организациями, которые способны оказать содействие ЛДП.

3.4. Начальник ЛДП должен иметь следующую документацию:

-заявления родителей;

-списки детей;

-список сотрудников ЛДП;

- приказы директора СЮТ № 2 по ЛДП;
- графики работы ЛДП и его работников;
- табель учета посещаемости детей.
- план работы ЛДП и др.

4. Права начальника ЛДП

Начальник ЛДП имеет право:

- Давать обязательные распоряжения воспитателям и другим работникам ЛДП, касающиеся деятельности ЛДП;
- Создавать программу по оздоровлению и отдыху детей в ЛДП;
- Проверять и контролировать работу непосредственно подчиненных работников;
- Вносить предложения директору СЮТ № 2 о привлечении к дисциплинарной ответственности, поощрении работников ЛДП;
- Присутствовать на любых занятиях, мероприятиях, соревнованиях проводимых с детьми;
- Вносить в необходимых случаях временные изменения в график работы ЛДП;
- Требовать у работников ЛДП необходимые сведения, документы, объяснения и объяснительные;
- Совместно с администрацией СЮТ № 2 создавать безопасные, берегающие здоровье условия труда непосредственно для работников и отдыха - для воспитанников ЛДП;
- Анализировать работу и давать оценку деятельности сотрудников ЛДП.
- Знакомиться с жалобами и другими документами, содержащими оценку его работы и работы ЛДП в целом, давать по ним объяснения;
- Иметь благоприятные условия для профессиональной деятельности (соответствующие санитарным нормам помещению, самостоятельное планирование рабочего времени).

5. Ответственность начальника ЛДП

5.1. Начальник ЛДП несет ответственность:

- за качество воспитательной работы и выполнение плана работы ЛДП;
- 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 ЛДП;
- за качественное и своевременное питание детей.

5.2. За неисполнение и ненадлежащее исполнение без уважительных причин должностной инструкции начальника ЛДП, Устава и Правил внутреннего трудового распорядка, законных распоряжений директора СЮТ № 2 и иных локальных нормативных актов, начальник ЛДП 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 ЛДП, а также совершение иного аморального проступка начальник ЛДП 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 ЛДП начальник ЛДП привлекается к административной ответственности в порядке и в случаях, предусмотренных административным законодательством

5.5. За причинение СЮТ № 2 или воспитанникам ЛДП 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 ЛДП и ответственные лица в соответствии с должностными инструкциями несут ответственность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

С должностной инструкцией ознакомлен:

<u>Начальник ЛДП</u>	_____	_____	_____
Должность	Фамилия, И.О.	подпись	дата

Второй экземпляр копии инструкции получен:

<u>Начальник ЛДП</u>	_____	_____	_____
Должность	Фамилия, И.О.	подпись	дата

Муниципальное бюджетное
учреждение дополнительного образования
Станция юных техников № 2

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ № 20

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора
МБУ ДО СЮТ № 2 № 068
от 15 мая 2018 г.

ВОСПИТАТЕЛЬ ЛАГЕРЯ ДНЕВНОГО ПРЕБЫВАНИЯ

1. Общие положения

1.1 Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным Законом Российской Федерации от 29.12.2012 г. №253-ФЗ «Об образовании в РФ».

1.2 На должность воспитателя в лагере дневного пребывания (далее – ЛДП) назначаются лица, работающие на педагогических должностях в Муниципальном бюджетном учреждении дополнительного образования Станции юных техников № 2 г. Нижний Тагил (далее по тексту – СЮТ № 2).

1.3 Воспитатель ЛДП подчиняется непосредственно начальнику лагеря дневного пребывания, заместителю директора по учебно-воспитательной работе и директору.

1.4 Воспитатель ЛДП назначается и освобождается от должности приказом директора МБУ ДО СЮТ № 2.

1.5 В своей работе воспитатель ЛДП руководствуется Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Конвенцией о правах ребенка, законами и иными нормативными правовыми актами, регламентирующими образовательную деятельность, Уставом и другими локальными актами МБУ ДО СЮТ № 2 (Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка, приказами и распоряжениями директора, настоящей должностной инструкцией).

1.6 Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается подписью в журнале ознакомления с документами; в экземпляре копии должностной в инструкции, хранящейся в личном деле работника. Второй экземпляр копии должностной инструкции выдается на руки воспитателю ЛДП.

2. Должностные обязанности

Воспитатель:

- ведет ежедневный учет посещаемости детей и сообщает данные начальнику лагеря, выполняет распоряжения начальника лагеря.

- планирует и организует жизнедеятельность воспитанников и осуществляет их воспитание;

- использует приемы, методы и средства воспитания, не унижающие честь и достоинство ребенка, без использования методов физического воздействия;

- обеспечивает выполнение детьми санитарно - гигиенических норм, контролирует соблюдение ими опрятного внешнего вида, чистоты одежды, порядка в столовой, на территории лагеря;

- обеспечивает соблюдение детьми дисциплины и порядка в соответствии с установленным режимом;

- обеспечивает сохранение и укрепление здоровья воспитанников, проводит мероприятия, способствующие их психофизическому развитию;
- организует досуг, вовлекает воспитанников в художественное и техническое творчество, спортивные игры;
- организует участие во всех общих культурно - массовых, спортивно - оздоровительных и трудовых мероприятиях;
- способствует формированию у воспитанников нравственных качеств гражданина, прививает им навыки культурного поведения, ответственного отношения к труду, уважение к правам человека; проводит работу по профилактике у воспитанников отклоняющегося поведения, вредных привычек;
- соблюдает права и свободы воспитанников;
- обеспечивает безопасное проведение воспитательного процесса, строгое соблюдение правил охраны труда, техники безопасности, санитарных и противопожарных правил; немедленно ставит в известность администрацию лагеря об обнаружении у воспитанников колющих и режущих предметов, не связанных с творческой деятельностью, оружия, пожаро- и взрывоопасных предметов и устройств, ядов, наркотических и токсичных веществ, иных изъятых из гражданского оборота вещей;
- оперативно извещает администрацию лагеря о каждом несчастном случае, принимает меры по оказанию первой доврачебной помощи;
- проводит инструктаж воспитанников по безопасности проведения воспитательных мероприятий с обязательной регистрацией в журнале регистрации инструктажа;
- организует изучение воспитанниками правил по охране труда, правил дорожного движения, поведения в быту, на воде и т.д.

3. Права

Воспитатель имеет право:

- 3.1 Вносить на рассмотрение руководства предложения по совершенствованию работы, связанной с предусмотренными настоящей инструкцией обязанностями;
- 3.2 Знакомиться с документами, определяющими его права и обязанности, критерии оценки качества исполнения трудовых обязанностей.
- 3.3 Иные права, установленные действующим трудовым законодательством.

4. Требования и правила при организации и ведении учебно-воспитательного процесса

- 4.1 Осуществлять контроль прихода и ухода детей из ЛДП:
 - принимать детей можно только лично воспитателю ЛДП в установленный Правилами внутреннего распорядка работы лагеря интервал времени;
 - прием детей иными работниками не допускается.
- ЗАПРЕЩАЕТСЯ:**
 - отпускать ребенка ранее установленного времени срока пребывания без предварительного согласования с родителями (заявление);
 - отпускать ребенка во время пребывания в лагере родителям в нетрезвом состоянии или посторонним лицам без согласования с родителями (заявление).
- 4.2 Организационно-технические мероприятия и действия воспитателя по предупреждению детского травматизма:
 - периодически контролировать надежность крепления шкафов и полок, защищенность электророзеток, стекол, дверей от удара головой, недоступность влезания детей на подоконники, ограждения на лестничные клетки;
 - периодически осуществлять контроль за использованием колющих и режущих предметов;
 - контролировать электробезопасность имеющихся в кабинетах ТСО (компьютер, проектор, состояние изоляции шнура около вилки и др.).

НА УЧАСТКЕ:

- контролировать отсутствие опасных предметов на участке во время прогулок и подвижных игр (битое стекло, доски с гвоздями, острые предметы), очищать территорию участка от таких предметов;

- проверить крепления малых форм и игровых устройств.

4.3 Меры безопасности при организации подвижных игр и соревнований:

- обувь детей должна быть спортивной, не допускать обувь на скользкой подошве;

- не допускать столкновения детей при беге, бросания друг в друга предметов иных, кроме мячей;

- не допускать шалостей при выполнении групповых упражнений и игр с быстрыми перемещениями (подножек, толчков и др.);

- при проведении занятий на спортивной площадке исключать падения детей на асфальт, подвижные игры проводить только на мягком грунте;

- контролировать физическую нагрузку детей в соответствии с медицинскими нормами.

4.4 При организации экскурсий, выездов, походов:

- проводить инструктаж по правилам поведения на дорогах и в общественном транспорте (трамвае), по безопасности на природе, в лесу, у водоемов и т. д.;

- группу детей вести вдвоем, при переходе дороги обозначать начало и конец колонны флажком;

- предупреждать питье воды из непредусмотренных для этого источников и водоемов.

5. Ответственность воспитателя

Воспитатель лагеря с дневным пребыванием детей несёт ответственность в установленном законом порядке:

5.1 за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей в соответствии с должностной инструкцией;

5.2 за применение, в том числе однократное, методов воспитания, связанных с физическим и психическим насилием над личностью обучающегося, а также совершение иного аморального поступка.

5.3 за нарушение правил пожарной безопасности, регламента работы, санитарно-гигиенических правил организации воспитательного процесса.

С должностной инструкцией ознакомлен:

<u>Воспитатель</u>	_____	_____	_____
Должность	Фамилия, И.О.	подпись	дата

Второй экземпляр копии инструкции получен:

<u>Воспитатель</u>	_____	_____	_____
Должность	Фамилия, И.О.	подпись	дата